

Красноярское краевое государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт государственного и муниципального управления при
Правительстве Красноярского края»
Управление Министерства юстиции Российской Федерации
по Красноярскому краю

Нотариальная палата Красноярского края

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
ПО ВОПРОСАМ СОВЕРШЕНИЯ НОТАРИАЛЬНЫХ
ДЕЙСТВИЙ ГЛАВАМИ МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ И
СПЕЦИАЛЬНО УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ
ЛИЦАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Красноярск
2020

СОДЕРЖАНИЕ

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Извлечение)	3
Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ от 11.02.1993 № 4462-1)(Извлечение)	3
Бюджетный кодекс Российской Федерации (от 31.07.1998 № 145-ФЗ) (Извлечение)	17
Налоговый кодекс Российской Федерации (от 05.08.2000 № 117-ФЗ) (Извлечение)	18
Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая (от 30.11.1994 №51-ФЗ) (Извлечение)	23
Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья (от 26.11.2001 №146-ФЗ) (Извлечение)	36
Приказ Минюста России от 07.02.2020 № 16 «Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления»	49
Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 27.12.2016 № 313 «Об утверждении форм реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах и порядке их оформления» (Извлечение)	78
Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 16.04.2014 № 78 «Об утверждении правил нотариального делопроизводства» (Извлечение)	100
Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 17.06.2014 № 129 «Об утверждении порядка ведения реестров единой информационной системы нотариата»	125
Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 30.12.2015 № 324 «Об утверждении порядка и формы учета сведений о главах местных администраций поселений и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления поселений, о главах местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления муниципальных районов»	143
Приказ Минюста России от 07.02.2020 № 15 «Об утверждении Порядка проведения территориальными органами Минюста России проверки совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления»	147
Образцы документов	154

Настоящее Практическое пособие по вопросам совершения нотариальных действий главами местных администраций и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления (далее – пособие) учитывают вступившие в силу 01.09.2019 поправки в Основы законодательства Российской Федерации о нотариате, которыми уточнены полномочия должностных лиц местного самоуправления по совершению нотариальных действий и уточнен круг таких лиц.

Так, расширен круг должностных лиц, уполномоченных совершать отдельные нотариальные действия для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания в поселении или населенном пункте, где нет нотариуса. Помимо глав и уполномоченных должностных лиц местной администрации поселения (муниципального района), к числу таких субъектов относятся теперь уполномоченные должностные лица местной администрации муниципального или городского округа, которые в соответствии с должностной инструкцией исполняют обязанности в населенном пункте, не являющемся административным центром округа.

Кроме этого, должностные лица местного самоуправления больше не могут:

- ✓ удостоверить завещания;
- ✓ удостоверить доверенности на право распоряжения недвижимым имуществом;
- ✓ принимать меры по управлению наследственным имуществом.

Также, в пособии учтены изменения, внесенные в Основы законодательства о нотариате Федеральным законом № 480-ФЗ от 27.12.2019 «О внесении изменений в основы законодательства Российской Федерации о нотариате и отдельные законодательные акты Российской Федерации» и вступающие в силу с 29.12.2020.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН от 06.10.2003 № 131-ФЗ

«ОБ ОБЩИХ ПРИНЦИПАХ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» (Извлечение)

Статья 14.1. Права органов местного самоуправления городского, сельского поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселений

1. Органы местного самоуправления городского, сельского поселения имеют право на:
- 3) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса.

Статья 15.1. Права органов местного самоуправления муниципального района на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения муниципальных районов

1. Органы местного самоуправления муниципального района имеют право на:
- 12) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в расположенном на межселенной территории населенном пункте нотариуса.

ОСНОВЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О НОТАРИАТЕ

(утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1)

(Извлечение)

Раздел I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НОТАРИАТА

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Нотариат в Российской Федерации

Нотариат в Российской Федерации призван обеспечивать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, настоящими Основами защиту прав и законных интересов граждан и юридических лиц путем совершения нотариусами предусмотренных законодательными актами нотариальных действий от имени Российской Федерации.

Нотариальные действия в Российской Федерации совершают в соответствии с настоящими Основами нотариусы, работающие в государственной нотариальной конторе или занимающиеся частной практикой.

Реестр нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен (далее - реестр нотариусов), ведет федеральный орган исполнительной власти в области юстиции (далее - федеральный орган юстиции) в порядке, им установленном. Сведения, содержащиеся в реестре нотариусов, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами, носят открытый характер и размещаются на официальном сайте федерального органа юстиции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В течение двух рабочих дней после дня обращения лица, внесенного в реестр нотариусов, по просьбе этого лица территориальный орган федерального органа юстиции (далее - территориальный орган юстиции) выдает ему выписку из реестра нотариусов, содержащую сведения о сдаче им квалификационного экзамена и (или) о назначении его на должность нотариуса.

Право совершать нотариальные действия, предусмотренные статьей 37 настоящих Основ, имеют следующие должностные лица местного самоуправления:

- 1) в поселении, в котором нет нотариуса, - глава местной администрации поселения и (или) уполномоченное должностное лицо местной администрации поселения;
- 2) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, - глава местной администрации муниципального района и (или) уполномоченное должностное лицо местной администрации муниципального района;
- 3) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса, - уполномоченное должностное лицо местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте.

Сведения о должностных лицах местного самоуправления, указанных в части четвертой настоящей статьи, направляются в территориальный орган юстиции для учета по форме и в порядке, которые установлены федеральным органом юстиции.

Нотариальные действия от имени Российской Федерации на территории других государств совершают должностные лица консульских учреждений Российской Федерации, уполномоченные на совершение этих действий.

Нотариальная деятельность не является предпринимательством и не преследует цели

извлечения прибыли.

Статья 5. Гарантии нотариальной деятельности

Нотариус беспристрастен и независим в своей деятельности и руководствуется Конституцией Российской Федерации, конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, настоящими Основами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, принятыми в пределах их компетенции, а также международными договорами.

Нотариусу при исполнении служебных обязанностей, лицу, замещающему временно отсутствующего нотариуса, а также лицам, работающим в нотариальной конторе, запрещается разглашать сведения, оглашать документы, которые стали им известны в связи с совершением нотариальных действий, в том числе и после сложения полномочий или увольнения, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Основами.

Сведения (документы) о совершенных нотариальных действиях могут выдаваться только заявителям - лицам, обратившимся за совершением этих нотариальных действий самостоятельно или через представителя, если иное не установлено настоящими Основами.

Сведения о совершенных нотариальных действиях выдаются по требованию суда, прокуратуры, органов следствия в связи с находящимися в их производстве уголовными, гражданскими или административными делами, а также по требованию судебных приставов-исполнителей в связи с находящимися в их производстве материалами по исполнению исполнительных документов, по запросам органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в связи с государственной регистрацией и по запросам органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги и исполняющих государственные и муниципальные функции, в порядке, установленном частью шестой статьи 34.4 настоящих Основ, и нотариусов в связи с совершаемыми нотариальными действиями. Справки о выдаче свидетельств о праве на наследство и о нотариальном удостоверении договоров дарения направляются нотариусом через единую информационную систему нотариата в налоговый орган не позднее пяти дней со дня совершения соответствующего нотариального действия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. Справки о завещании выдаются только после смерти завещателя.

При совершении нотариальных действий согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных для совершения нотариальных действий не требуется.

Статья 9. Нотариальное делопроизводство

Нотариальное делопроизводство осуществляется нотариусами в соответствии с правилами, утверждаемыми федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой.

Контроль за исполнением правил нотариального делопроизводства нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах, осуществляется территориальными органами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции и функции по контролю и надзору в сфере нотариата, а в отношении нотариусов, занимающихся частной практикой, - в порядке, определяемом Министерством юстиции Российской Федерации совместно с Федеральной нотариальной палатой.

Статья 10. Язык нотариального делопроизводства

Нотариальное делопроизводство ведется на языке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, республик в составе Российской Федерации, автономной области и автономных округов. Если обратившееся за совершением нотариального действия лицо не владеет языком, на котором ведется нотариальное делопроизводство, тексты оформленных документов должны быть переведены ему нотариусом или переводчиком.

Статья 11. Личная печать, штампы и бланки нотариуса. Электронная подпись нотариуса и удостоверение нотариуса

Нотариус имеет личную печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, указанием фамилии, инициалов, должности нотариуса и места его нахождения или наименования государственной нотариальной конторы, штампы удостоверительных надписей, личные бланки или бланки государственной нотариальной конторы.

Для совершения нотариальных действий с электронными документами и передачи сведений в единую информационную систему нотариата нотариус использует усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - квалифицированная электронная подпись), созданную в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Нотариус имеет удостоверение. Форма удостоверения и порядок ее заполнения утверждаются федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой. В удостоверении указываются фамилия, имя, отчество нотариуса, его номер в реестре нотариусов. В удостоверении должна быть фотография нотариуса, заверенная Федеральной нотариальной палатой в порядке, установленном федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой. Удостоверение выдается Федеральной нотариальной палатой в порядке, установленном федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой, и является документом, подтверждающим статус нотариуса.

Глава VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ НОТАРИУСОВ

Статья 33. Судебный контроль за совершением нотариальных действий

Отказ в совершении нотариального действия или неправильное совершение нотариального действия обжалуются в судебном порядке.

Статья 33.1. Контроль за совершением нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления

Территориальный орган юстиции на основании информации о наличии нарушения законодательства Российской Федерации о нотариальной деятельности в действиях (бездействии) лиц, указанных в части четвертой статьи 1 настоящих Основ, проводит проверку в порядке, установленном федеральным органом юстиции.

Предметом проверки является:

1) соблюдение органами местного самоуправления требований настоящих Основ при наделении должностных лиц местного самоуправления правом совершать нотариальные действия;

1.1) соблюдение должностными лицами местного самоуправления требований настоящих Основ о круге лиц, для которых они имеют право совершать нотариальные действия;

2) организация работы по совершению нотариальных действий;

3) исполнение уполномоченными должностными лицами местного самоуправления правил нотариального делопроизводства;

4) соблюдение уполномоченными должностными лицами местного самоуправления законодательства Российской Федерации при совершении нотариальных действий.

По результатам проведенной проверки территориальный орган юстиции вправе:

1) вынести должностному лицу местного самоуправления, уполномоченному на совершение нотариальных действий, предписание об устранении выявленного нарушения законодательства Российской Федерации;

2) внести представление главе муниципального образования о прекращении полномочий должностного лица местного самоуправления по совершению нотариальных действий;

3) направить должностному лицу местного самоуправления, уполномоченному на совершение нотариальных действий, рекомендации по улучшению деятельности по совершению нотариальных действий.

В случае невыполнения законных требований территориального органа юстиции при проведении проверки либо невыполнения предписания или представления территориального органа юстиции должностное лицо местного самоуправления несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Глава VII.1. ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА НОТАРИАТА

Статья 34.1. Единая информационная система нотариата

Единой информационной системой нотариата признается автоматизированная информационная система, принадлежащая на праве собственности Федеральной нотариальной палате и предназначенная для комплексной автоматизации процессов сбора, обработки сведений о нотариальной деятельности и обеспечения всех видов информационного взаимодействия (обмена). Оператором единой информационной системы нотариата является Федеральная нотариальная палата. В единую информационную систему нотариата подлежат включению сведения, в том числе в форме электронных документов, о совершении нотариальных действий, а также иные предусмотренные настоящими Основами сведения. Состав таких сведений определяется в соответствии с настоящими Основами.

Оператор единой информационной системы нотариата:

- 1) обеспечивает бесперебойное ежедневное и круглосуточное функционирование единой информационной системы нотариата в соответствии с требованиями настоящих Основ;
- 2) принимает меры по обеспечению доступа к предусмотренным настоящими Основами реестрам единой информационной системы нотариата в случаях, предусмотренных настоящими Основами;
- 3) обеспечивает изготовление резервных копий предусмотренных настоящими Основами реестров единой информационной системы нотариата;
- 4) обеспечивает предоставление федеральному органу юстиции резервных копий предусмотренных настоящими Основами реестров единой информационной системы нотариата, отчетности о функционировании этих реестров ежеквартально, а также по запросу указанного органа не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня поступления такого запроса.

Передача нотариусами в единую информационную систему нотариата сведений, предусмотренных настоящими Основами, не является разглашением тайны совершения нотариальных действий.

Нотариусы, имеющие доступ к сведениям, содержащимся в единой информационной системе нотариата, и лица, осуществляющие обработку вносимых в единую информационную систему нотариата сведений, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять сведения, содержащиеся в этой информационной системе, за исключением случаев, установленных настоящими Основами. За разглашение или незаконное использование указанных сведений такие лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Защита сведений, содержащихся в единой информационной системе нотариата, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных и законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Форма предоставления отчетности о функционировании предусмотренных настоящими Основами реестров единой информационной системы нотариата устанавливается федеральным органом юстиции.

Статья 34.2. Содержание единой информационной системы нотариата

Единая информационная система нотариата включает в себя ведущиеся в электронной форме реестры:

- 1) нотариальных действий;

- 2) наследственных дел;
- 3) уведомлений о залоге имущества, не относящегося к недвижимым вещам (далее - реестр уведомлений о залоге движимого имущества);
- 4) списков участников обществ с ограниченной ответственностью.

Наряду с реестрами единая информационная система нотариата включает в себя иные сведения (в том числе сведения справочно-аналитического характера), которые касаются деятельности нотариусов и состав которых определяется федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой.

Требования к содержанию реестров единой информационной системы нотариата, указанных в пунктах 1 и 2 части первой настоящей статьи, определяются федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой.

Статья 34.3. Внесение сведений в единую информационную систему нотариата

Внесение сведений в единую информационную систему нотариата осуществляется нотариусами, а в установленных настоящими Основами или в соответствии с ними случаях - нотариальными палатами.

Нотариусы обязаны вносить в единую информационную систему нотариата сведения:

- 1) о совершении нотариальных действий при их регистрации в реестре нотариальных действий единой информационной системы нотариата. При регистрации в реестре нотариальных действий единой информационной системы нотариата нотариального действия по удостоверению или отмене завещания либо доверенности нотариусы обязаны вносить в единую информационную систему нотариата электронный образ завещания, либо доверенности;

- 2) об открытии наследства при поступлении заявлений, являющихся основанием для заведения наследственного дела;

- 3) об уведомлениях о залоге движимого имущества при их регистрации в реестре уведомлений о залоге движимого имущества;

- 4) иные сведения в соответствии с частью второй статьи 34.2 настоящих Основ, если их внесение не возложено на нотариальные палаты.

Сведения о совершении нотариальных действий при их регистрации в реестре нотариальных действий единой информационной системы нотариата вносятся нотариусом в единую информационную систему нотариата незамедлительно.

Сведения об открытии наследства вносятся нотариусом в реестр наследственных дел единой информационной системы нотариата не позднее следующего рабочего дня после поступления соответствующих заявлений.

Сроки и порядок внесения сведений в реестр уведомлений о залоге движимого имущества устанавливаются главой XX.1 настоящих Основ.

Порядок ведения реестров единой информационной системы нотариата, в том числе порядок внесения сведений в них, устанавливается федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой.

Раздел II. НОТАРИАЛЬНЫЕ ДЕЙСТВИЯ И ПРАВИЛА ИХ СОВЕРШЕНИЯ

Глава VIII. НОТАРИАЛЬНЫЕ ДЕЙСТВИЯ, СОВЕРШАЕМЫЕ НОТАРИУСАМИ И УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

Статья 35. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами

Нотариусы совершают следующие нотариальные действия:

- 1) удостоверяют сделки;
- 2) выдают свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов;
- 3) налагают и снимают запрещения отчуждения имущества;
- 4) свидетельствуют верность копий документов и выписок из них;
- 5) свидетельствуют подлинность подписи на документах;

- 6) свидетельствуют верность перевода документов с одного языка на другой;
 - 7) удостоверяют факт нахождения гражданина в живых;
 - 8) удостоверяют факт нахождения гражданина в определенном месте;
 - 9) удостоверяют тождественность гражданина с лицом, изображенным на фотографии;
 - 10) удостоверяют время предъявления документов;
 - 11) передают заявления и (или) иные документы физических и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам;
 - 12) принимают в депозит денежные суммы и ценные бумаги;
 - 13) совершают исполнительные надписи;
 - 14) совершают протесты векселей;
 - 15) предъявляют чеки к платежу и удостоверяют неоплату чеков;
 - 16) принимают на хранение документы;
 - 17) совершают морские протесты;
 - 18) обеспечивают доказательства;
 - 19) удостоверяют сведения о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 20) регистрируют уведомления о залоге движимого имущества;
 - 21) выдают выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества;
 - 22) выдают дубликаты нотариальных свидетельств, исполнительных надписей и дубликаты документов, выражающих содержание нотариально удостоверенных сделок;
 - 23) удостоверяют равнозначность электронного документа документу на бумажном носителе;
 - 24) удостоверяют равнозначность документа на бумажном носителе электронному документу;
 - 25) утратила силу
 - 26) удостоверяют тождественность собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи;
 - 27) выдают свидетельства о праве на наследство;
 - 28) принимают меры по охране наследственного имущества;
 - 29) удостоверяют решения органов управления юридических лиц;
 - 30) представляют документы на государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
 - 31) вносят сведения в реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью единой информационной системы нотариата;
 - 32) выдают выписки из реестра списков участников обществ с ограниченной ответственностью единой информационной системы нотариата;
 - 33) удостоверяют факт возникновения права собственности на объекты недвижимого имущества в силу приобретательной давности;
 - 34) удостоверяют равнозначность электронного документа, изготовленного нотариусом в ином формате, электронному документу, представленному нотариусу.
- Законодательными актами Российской Федерации могут быть предусмотрены и иные нотариальные действия.

Статья 37. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами местного самоуправления

Должностные лица местного самоуправления, указанные в части четвертой статьи 1 настоящих Основ, имеют право совершать следующие нотариальные действия для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания в соответствующих поселениях, населенном пункте:

- 1) удостоверить доверенности, за исключением доверенностей на распоряжение недвижимым имуществом;
- 2) принимать меры по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества;

- 3) свидетельствовать верность копий документов и выписок из них;
- 4) свидетельствовать подлинность подписи на документах;
- 5) удостоверяют сведения о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) удостоверяют факт нахождения гражданина в живых;
- 7) удостоверяют тождественность собственноручной подписи инвалида по зрению, проживающего на территории соответствующего поселения или муниципального района, с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи;
- 8) удостоверяют факт нахождения гражданина в определенном месте;
- 9) удостоверяют тождественность гражданина с лицом, изображенным на фотографии;
- 10) удостоверяют время предъявления документов;
- 11) удостоверяют равнозначность электронного документа документу на бумажном носителе;
- 12) удостоверяют равнозначность документа на бумажном носителе электронному документу.

Законодательными актами Российской Федерации должностным лицам местного самоуправления, указанным в части четвертой статьи 1 Основ, может быть предоставлено право на совершение иных нотариальных действий.

Сведения об удостоверении или отмене доверенности должны быть направлены органом, в котором работает должностное лицо, удостоверившее доверенность, в нотариальную палату соответствующего субъекта Российской Федерации в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном федеральным органом юстиции, в течение пяти рабочих дней со дня совершения нотариального действия для внесения таких сведений в реестр нотариальных действий единой информационной системы нотариата. Нотариальная палата вносит такие сведения в реестр нотариальных действий единой информационной системы нотариата в течение двух рабочих дней со дня их поступления.

Статья 39. Порядок совершения нотариальных действий

Порядок совершения нотариальных действий нотариусами устанавливается настоящими Основами и другими законодательными актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также Регламентом совершения нотариусами нотариальных действий, устанавливающим объем информации, необходимой нотариусу для совершения нотариальных действий, и способ ее фиксирования и утверждаемым федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой.

Порядок совершения нотариальных действий должностными лицами консульских учреждений устанавливается законодательными актами Российской Федерации.

Порядок совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, наделенными правом совершать нотариальные действия в соответствии с частью четвертой статьи 1 настоящих Основ, устанавливается Инструкцией о порядке совершения нотариальных действий, утверждаемой федеральным органом юстиции.

Глава IX. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СОВЕРШЕНИЯ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ. ВЫДАЧА ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ

Статья 40. Место совершения нотариальных действий

Нотариальные действия совершаются любым нотариусом, за исключением случаев, предусмотренных статьями 47, 56, 62-64, 69, 70, 74, 75, 87, 96 и 109 настоящих Основ, и других случаев, когда согласно законодательству Российской Федерации и субъектов Российской Федерации нотариальное действие должно быть совершено определенным нотариусом.

Статья 41. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия

Совершение нотариального действия может быть отложено в случае:
необходимости истребования дополнительных сведений от физических и юридических лиц;
направления документов на экспертизу.

Совершение нотариальных действий должно быть отложено, если в соответствии с законом необходимо запросить заинтересованных лиц об отсутствии у них возражений против совершения этих действий.

Срок отложения совершения нотариального действия не может превышать месяца со дня вынесения постановления об отложении совершения нотариального действия.

По заявлению заинтересованного лица, оспаривающего в суде право или факт, за удостоверением которого обратилось другое заинтересованное лицо, совершение нотариального действия может быть отложено на срок не более десяти дней. Если в течение этого срока от суда не будет получено сообщение о поступлении заявления, нотариальное действие должно быть совершено.

В случае получения от суда сообщения о поступлении заявления заинтересованного лица, оспаривающего право или факт, об удостоверении которого просит другое заинтересованное лицо, совершение нотариального действия приостанавливается до разрешения дела судом.

При наличии производства по делу о банкротстве наследодателя выдача свидетельства о праве на наследство приостанавливается до окончания производства по указанному делу.

Законодательством Российской Федерации могут быть установлены и иные основания для отложения и приостановления совершения нотариальных действий.

В случае принятия судом в отношении заложенного имущества обеспечительных мер, установленных процессуальным законодательством, совершение нотариальных действий должно быть отложено до отмены судом соответствующих обеспечительных мер.

Статья 42. Установление личности гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия

При совершении нотариального действия нотариус устанавливает личность обратившихся за совершением нотариального действия гражданина, его представителя или представителя юридического лица.

Установление личности гражданина, его представителя или представителя юридического лица должно производиться на основании паспорта или других документов, исключающих любые сомнения относительно личности указанных гражданина, его представителя или представителя юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных частями пятой, шестой и десятой настоящей статьи.

При установлении личности гражданина, его представителя или представителя юридического лица нотариус использует соответствующие государственные информационные ресурсы, доступ к которым предоставляет федеральный орган исполнительной власти в сфере внутренних дел в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Для установления личности гражданина, его представителя или представителя юридического лица нотариус также использует специальные технические и программно-технические средства, позволяющие удостовериться в подлинности представленных гражданином документов, при их наличии в его распоряжении. Требования к таким специальным техническим и программно-техническим средствам утверждаются федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Нотариус вправе установить личность гражданина, его представителя или представителя юридического лица при отсутствии документа, удостоверяющего личность гражданина, или при наличии сомнений относительно личности гражданина, предъявившего документ, удостоверяющий его личность, посредством единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации (далее - единая биометрическая система), в соответствии с законодательством Российской Федерации об

информации, информационных технологиях и о защите информации. Порядок установления личности гражданина, его представителя или представителя юридического лица посредством единой биометрической системы определяется федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

Установление личности (идентификация) гражданина, его представителя или представителя юридического лица, обратившихся за совершением нотариального действия удаленно с применением информационных технологий, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

При совершении нотариусами действий, указанных в части пятой настоящей статьи, согласие гражданина, его представителя или представителя юридического лица на обработку его биометрических персональных данных для совершения нотариальных действий не требуется.

При совершении нотариального действия нотариус вправе использовать средства видеофиксации в порядке, установленном Федеральной нотариальной палатой. Материалы видеофиксации подлежат обязательному хранению в порядке, установленном Федеральной нотариальной палатой.

При возникновении у нотариуса сомнений в подлинности документов, удостоверяющих личность гражданина, его представителя или представителя юридического лица, федеральные органы государственной власти, выдающие такие документы, обязаны представить по запросу нотариуса информацию об их действительности в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса. Порядок направления и форма запроса определяются федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой.

При направлении нотариусу в электронной форме для регистрации уведомлений о залоге движимого имущества или направлении в электронной форме заявления о выдаче выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества личность заявителя - физического лица считается установленной при условии, что его квалифицированная электронная подпись проверена и ее принадлежность заявителю подтверждена в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Статья 43. Проверка дееспособности граждан, правоспособности юридических лиц, наличия волеизъявления заявителей, а также полномочий представителей

При удостоверении сделок нотариус осуществляет проверку дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, а также наличия волеизъявления заявителей.

В случае, если за совершением нотариального действия обратился представитель заявителя, проверяются полномочия представителя.

В случае, если согласие на совершение сделки не полностью дееспособным лицом дает его родитель, усыновитель или попечитель, проверяются их полномочия.

Статья 44. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов

Содержание нотариально удостоверяемой сделки, а также заявления и иных документов должно быть зачитано вслух участникам. Документы, оформляемые в нотариальном порядке, подписываются в присутствии нотариуса.

Если гражданин вследствие физических недостатков, болезни или по каким-либо иным причинам не может лично расписаться, по его поручению, в его присутствии и в присутствии нотариуса сделку, заявление или иной документ может подписать другой гражданин с

указанием причин, в силу которых документ не мог быть подписан собственноручно гражданином, обратившимся за совершением нотариального действия.

Правила настоящей статьи не применяются при совершении нотариального действия удаленно и при регистрации уведомления о залоге движимого имущества, направленного нотариусу в электронной форме.

Статья 44.1. Количество экземпляров нотариально удостоверяемых документов

Нотариально удостоверяемые договоры выдаются участникам договора в количестве экземпляров, соответствующем числу его участников. Нотариально удостоверенные односторонние сделки, а также нотариальные свидетельства выдаются в одном экземпляре.

Нотариусы при совершении нотариального действия оставляют в делах нотариальной конторы один экземпляр нотариально удостоверенных завещаний, договоров, нотариальных свидетельств и исполнительных надписей. По усмотрению нотариуса может быть оставлен в делах нотариальной конторы один экземпляр других нотариально удостоверяемых сделок.

Статья 44.2. Совершение нотариальных действий в электронной форме

По просьбе лица, обратившегося за совершением нотариального действия, нотариус может совершить нотариальное действие путем изготовления нотариального документа в электронной форме.

В случае, если нотариальный документ должен быть подписан лицом, обратившимся за совершением нотариального действия, это лицо обязано подписать документ в присутствии нотариуса простой электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей. Порядок формирования простой электронной подписи устанавливается Федеральной нотариальной палатой.

Удостоверенный, совершенный или выданный нотариусом документ в электронной форме подписывается квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Статья 45. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий

Документы, представляемые нотариусу в подтверждение фактов, которые нотариус обязан проверить при совершении нотариального действия, должны соответствовать требованиям настоящей статьи.

В случае, если указанные документы исполнены на бумажных носителях, они не должны иметь подчисток или приписок, зачеркнутых слов либо иных неоговоренных исправлений и не могут быть исполнены карандашом или с помощью легко удаляемых с бумажного носителя красителей. Текст документа должен быть легко читаемым. Целостность документа, состоящего из нескольких листов, должна быть обеспечена путем его скрепления или иным исключаящим сомнения в его целостности способом. Если имеющиеся в документе неоговоренные исправления или иные недостатки являются несущественными для целей, для которых представлен документ, нотариус вправе принять такой документ для совершения нотариального действия.

Нотариусы принимают для совершения нотариальных действий электронные документы, формат которых соответствует требованиям настоящих Основ и других законодательных актов Российской Федерации и которые могут быть воспроизведены программно-техническими средствами, имеющимися в распоряжении нотариуса. Представленные для совершения нотариальных действий электронные документы не должны содержать компьютерные программы либо иную компьютерную информацию, заведомо предназначенные для несанкционированного уничтожения, блокирования, модификации или копирования компьютерной информации либо нейтрализации средств защиты компьютерной информации.

Статья 45.1. Требования к нотариально оформляемому документу

Текст нотариально оформляемого документа на бумажном носителе (свидетельство, удостоверяемая сделка, протокол и другие), а также удостоверительная надпись, исполнительная надпись должны быть изготовлены с помощью технических средств или написаны от руки и легко читаемыми. Использование карандаша или легко удаляемых с бумажного носителя красителей, а также наличие подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений не допускается. В нотариально оформляемом документе на бумажном носителе, состоящем из нескольких листов, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью нотариуса, если законодательством не установлен иной способ обеспечения целостности такого документа.

Нотариальный документ на бумажном носителе (удостоверяемая сделка (включая доверенность), а также свидетельство, протест векселя, исполнительная надпись, документ, обеспечивающий доказательства, документ, время предъявления которого удостоверено нотариусом) в целях обеспечения проверки его достоверности должен иметь машиночитаемую маркировку, содержащую информацию, предусмотренную статьей 5.1 настоящих Основ.

Требования к формату нотариально оформляемого документа в электронной форме устанавливаются федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой.

В тексте нотариально оформляемого документа относящиеся к его содержанию суммы и сроки должны быть обозначены хотя бы один раз словами, в отношении юридического лица должны быть указаны его полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер, в отношении гражданина - фамилия, имя, и (при наличии) отчество полностью, и (при наличии) место жительства. Законодательством Российской Федерации могут быть установлены требования об обязательном указании иных сведений в текстах нотариально оформляемых документов.

Техническая ошибка, не изменяющая правового содержания нотариально оформленного документа и не влияющая на права третьих лиц, исправляется нотариусом по требованию заявителя или его представителя либо на основании решения суда. Исправление технической ошибки в нотариально оформленном документе, подписанном заявителем или его представителем, оговаривается и подтверждается подписью заявителя или его представителя, а также в конце удостоверительной надписи оговаривается и подтверждается подписью нотариуса с приложением оттиска печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Исправление технической ошибки в нотариально оформленном документе, подписанном только нотариусом, оговаривается и подтверждается подписью нотариуса с приложением оттиска печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Исправление технической ошибки выполняется таким образом, чтобы можно было прочесть все ошибочно написанное в первоначальном тексте. Сведения об исправлении технической ошибки в нотариально оформленном документе вносятся в реестр нотариальных действий единой информационной системы нотариата.

Исправление арифметической ошибки, влияющей на права третьих лиц, допускается при наличии письменного согласия каждого из указанных лиц. При отсутствии письменного согласия третьих лиц на исправление арифметической ошибки, влияющей на их права, ошибка исправляется на основании решения суда.

Статья 46. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств

Удостоверительные надписи совершаются при удостоверении сделок, свидетельствовании верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи на документах, верности перевода документов с одного языка на другой, при удостоверении времени предъявления документов на соответствующих документах.

В подтверждение права наследования, права собственности, удостоверения фактов нахождения гражданина в живых и в определенном месте, тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии, принятия на хранение документов выдаются соответствующие свидетельства.

Статья 47. Ограничения права совершения нотариальных действий

Нотариус не вправе совершать нотариальные действия на свое имя и от своего имени, на имя и от имени своих супругов, их и своих родственников (родителей, детей, внуков).

В случае, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации нотариальное действие должно быть совершено в определенной нотариальной конторе, место его совершения определяется в порядке, устанавливаемом федеральным органом юстиции.

Статья 48. Отказ в совершении нотариального действия

Нотариус отказывает в совершении нотариального действия, если:

совершение такого действия противоречит закону;

действие подлежит совершению другим нотариусом;

с просьбой о совершении нотариального действия обратился недееспособный гражданин либо представитель, не имеющий необходимых полномочий;

сделка, совершаемая от имени юридического лица, противоречит целям, указанным в его уставе или положении;

сделка не соответствует требованиям закона;

документы, представленные для совершения нотариального действия, не соответствуют требованиям законодательства;

факты, изложенные в документах, представленных для совершения нотариального действия, не подтверждены в установленном законодательством Российской Федерации порядке при условии, что подтверждение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

у нотариуса отсутствует возможность обеспечения сохранности движимых вещей, передаваемых нотариусу на депонирование на основании статьи 88.1 настоящих Основ;

отсутствует технологическая возможность преобразования электронного документа посредством изменения его формата;

не устранены причины, послужившие основанием для отложения совершения нотариального действия удаленно в случае, предусмотренном частью шестой статьи 41 настоящих Основ.

Нотариус вправе отказать в совершении исполнительной надписи при наличии достаточных оснований полагать, что исполнительная надпись может быть использована в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма. В этом случае отказ от совершения нотариального действия не является основанием для возникновения гражданско-правовой ответственности нотариуса.

Нотариус по просьбе лица, которому отказано в совершении нотариального действия, должен изложить причины отказа в письменной форме и разъяснить порядок его обжалования. В этих случаях нотариус не позднее чем в десятидневный срок со дня обращения за совершением нотариального действия выносит постановление об отказе в совершении нотариального действия.

Мотивированное постановление об отказе в совершении нотариального действия удаленно выносится нотариусом без просьбы заявителя не позднее чем через пять рабочих дней со дня получения информации, подтверждающей оплату нотариального действия, подписывается квалифицированной электронной подписью нотариуса и направляется заявителю в электронной форме.

Статья 49. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении

Заинтересованное лицо, считающее неправильным совершенное нотариальное действие или отказ в совершении нотариального действия, вправе подать об этом жалобу в районный суд по месту нахождения государственной нотариальной конторы (нотариуса, занимающегося частной практикой).

Возникший между заинтересованными лицами спор о праве, основанный на совершенном нотариальном действии, рассматривается судом или арбитражным судом в порядке искового производства.

Статья 50. Регистрация нотариальных действий

Все нотариальные действия, совершаемые нотариусом, регистрируются в реестре.

Нотариус обязан выдавать выписки из реестра по письменному заявлению организаций и лиц, указанных в частях третьей и четвертой статьи 5 и в статье 28 настоящих Основ.

Статья 51. Формы реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей

Формы реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах и порядок их оформления устанавливаются федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой.

Статья 52. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов

В случае утраты лицом, от имени или по поручению которого совершалось соответствующее нотариальное действие, документа, выражающего содержание нотариально удостоверенной сделки, исполнительной надписи или нотариального свидетельства, экземпляр которых хранится в делах нотариальной конторы в соответствии с частью второй статьи 44.1 настоящих Основ, по заявлению в письменной форме такого лица, его представителя или правопреемника выдается дубликат утраченного документа. Дубликат нотариально удостоверенного завещания после смерти завещателя может быть выдан любому из указанных в завещании наследников или отказополучателей, а также исполнителю завещания. Дубликат договора, на основании которого построены или приобретены прежним собственником здание, строение, может быть выдан лицу, подтвердившему свое право собственности на соответствующие здание, строение.

Выдача дубликатов документов производится с соблюдением требований статей 5 и 50 настоящих Основ.

Глава X. УДОСТОВЕРЕНИЕ СДЕЛОК

Статья 53. Сделки, удостоверяемые в нотариальном порядке

Нотариус удостоверяет сделки, для которых законодательством Российской Федерации установлена обязательная нотариальная форма. По желанию сторон нотариус может удостоверить и другие сделки.

Статья 54. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки

Нотариус обязан разъяснить сторонам смысл и значение представленного ими проекта сделки и проверить, соответствует ли его содержание действительным намерениям сторон и не противоречит ли требованиям закона.

Статья 59. Удостоверение доверенностей

Нотариус удостоверяет доверенности от имени одного или нескольких лиц, на имя одного или нескольких лиц.

Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, подлежит нотариальному удостоверению по представлению основной доверенности, в которой оговорено право передоверия, либо по представлении доказательств того, что представитель по основной доверенности вынужден к этому силою обстоятельств для охраны интересов выдавшего доверенность. Доверенность, выданная в порядке передоверия, не должна содержать в себе больше прав, чем предоставлено по основной доверенности. Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия доверенности, на основании которой она выдана.

Глава XI. ПРИНЯТИЕ МЕР К ОХРАНЕ НАСЛЕДСТВЕННОГО

ИМУЩЕСТВА. ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО

Статья 64. Охрана наследственного имущества

Нотариус по месту открытия наследства по сообщению граждан, юридических лиц либо по своей инициативе принимает меры к охране наследственного имущества, когда это необходимо в интересах наследников, отказополучателей, кредиторов или государства.

Статья 65. Поручение о принятии мер по охране наследственного имущества и управлению им

В случае, если наследственное имущество находится в разных местах, нотариус по месту открытия наследства направляет через территориальные органы федерального органа юстиции нотариусу, а в случае, если в поселении или населенном пункте нет нотариуса, то соответствующему должностному лицу местного самоуправления, указанному в части четвертой статьи 1 настоящих Основ, обязательное для исполнения поручение об охране этого имущества путем производства описи наследственного имущества.

В случае, если нотариусу по месту открытия наследства известно, кем должны быть приняты меры по охране имущества путем производства описи наследственного имущества, такое поручение направляется соответствующему нотариусу либо соответствующему должностному лицу местного самоуправления, указанному в части четвертой статьи 1 настоящих Основ, по месту нахождения этого имущества.

Нотариус либо должностное лицо местного самоуправления, указанное в части четвертой статьи 1 настоящих Основ, принявшие меры по охране наследственного имущества, сообщают нотариусу по месту открытия наследства о принятии указанных мер путем направления акта описи наследственного имущества.

Статья 66. Опись наследственного имущества и передача его на хранение

Для охраны наследственного имущества нотариус производит опись этого имущества.

Входящее в состав наследства и не требующее управления имущество (деньги, валютные ценности, драгоценные металлы и камни, изделия из них и не требующие управления ценные бумаги, иное такое имущество) в предусмотренных федеральным законом случаях вносится в депозит нотариуса или передается банку на хранение по договору либо передается нотариусом по договору на хранение кому-либо из наследников, а при невозможности передать его наследникам - другому лицу по усмотрению нотариуса. В случае, если в поселении или населенном пункте нет нотариуса, опись наследственного имущества и передача его на хранение осуществляются должностным лицом местного самоуправления, наделенным правом совершать нотариальные действия в соответствии с частью четвертой статьи 1 Основ.

Лицо, которому передано на хранение наследственное имущество, предупреждается об ответственности за растрату, отчуждение или сокрытие наследственного имущества и за причиненные наследникам убытки.

Статья 68. Прекращение мер к охране наследственного имущества

Охрана наследственного имущества продолжается в течение сроков, установленных гражданским законодательством Российской Федерации.

Нотариус по месту открытия наследства обязан предварительно уведомить наследников о прекращении мер к охране наследственного имущества, а если имущество по праву наследования переходит к государству - соответствующий государственный орган.

Глава XIII. СВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ ВЕРНОСТИ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ И ВЫПИСОК ИЗ НИХ, ПОДЛИННОСТИ ПОДПИСИ И ВЕРНОСТИ ПЕРЕВОДА

Статья 77. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них

Нотариус свидетельствует верность копий документов и выписок из документов, выданных органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, гражданами.

Верность выписки может быть засвидетельствована только тогда, когда в документе, из которого делается выписка, содержатся решения нескольких отдельных, не связанных между собой вопросов. Выписка должна воспроизводить полный текст части документа по определенному вопросу.

Свидетельствуя верность копий документов и выписок из них, нотариус не подтверждает законность содержания документа, соответствие изложенных в нем фактов действительности, личность, дееспособность и полномочия подписавших его лиц, правоспособность юридического лица, от которого исходит документ.

Если свидетельствуется верность копии оригинала или выписки из оригинала документа, состоящих из нескольких листов, часть которых представляет собой копию иного документа, об этом делается отметка в удостоверительной надписи.

Статья 79. Свидетельствование верности копии с копии документа

Верность копии с копии документа свидетельствуется нотариусом при условии, если верность копии документа засвидетельствована нотариально или в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Статья 80. Свидетельствование подлинности подписи на документе

Свидетельствуя подлинность подписи, нотариус удостоверяет, что подпись на документе сделана определенным лицом, но не удостоверяет фактов, изложенных в документе.

Не допускается свидетельствование подлинности подписи на документах, представляющих собой содержание сделки, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Глава XIV. УДОСТОВЕРЕНИЕ ФАКТОВ

Статья 82. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых

Нотариус удостоверяет факт нахождения гражданина в живых.

Удостоверение факта нахождения в живых несовершеннолетнего производится по просьбе его законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей), а также учреждений и организаций, на попечении которых находится несовершеннолетний.

Статья 83. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте

Нотариус по просьбе гражданина удостоверяет факт нахождения его в определенном месте.

Удостоверение факта нахождения в определенном месте несовершеннолетнего производится по просьбе его законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей), а также учреждений и организаций, на попечении которых находится несовершеннолетний.

Статья 84. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии

Нотариус удостоверяет тождественность личности гражданина с лицом, изображенным на представленной этим гражданином фотографии.

Статья 84.1. Удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи

Нотариус удостоверяет тождественность собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи, проставленным с помощью средства механического копирования. Собственноручная подпись инвалида по зрению и

факсимильное воспроизведение его собственноручной подписи проставляются инвалидом по зрению в присутствии нотариуса. Нотариусом выдается свидетельство об удостоверении тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи.

Статья 85. Удостоверение времени предъявления документов

Нотариус удостоверяет время предъявления ему документа.

Глава XX.2. УДОСТОВЕРЕНИЕ РАВНОЗНАЧНОСТИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА ДОКУМЕНТУ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ. УДОСТОВЕРЕНИЕ РАВНОЗНАЧНОСТИ ДОКУМЕНТА НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ ЭЛЕКТРОННОМУ ДОКУМЕНТУ

Статья 103.8. Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе

Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе означает подтверждение тождественности содержания изготовленного нотариусом электронного документа содержанию документа, представленного нотариусу на бумажном носителе. Изготовленный нотариусом электронный документ имеет ту же юридическую силу, что и документ на бумажном носителе, равнозначность которому удостоверена нотариусом.

Не допускается удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе в отношении сделок, заключенных в простой письменной форме, а также документов, удостоверяющих личность.

Изготовление электронного документа для удостоверения его равнозначности документу на бумажном носителе осуществляется нотариусом путем изготовления электронного образа документа на бумажном носителе и подписания его квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Требования к формату электронного документа устанавливаются федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой.

Статья 103.9. Удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу

Удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу означает подтверждение тождественности содержания представленного нотариусу электронного документа содержанию изготовленного нотариусом документа на бумажном носителе. Изготовленный нотариусом документ на бумажном носителе имеет ту же юридическую силу, что и электронный документ, равнозначность которому удостоверена нотариусом.

Представленный нотариусу электронный документ должен быть подписан квалифицированной электронной подписью. Квалифицированная электронная подпись лица, от которого исходит документ, должна быть проверена и подтверждена ее принадлежность в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

БЮДЖЕТНЫЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 31.07.1998 № 145-ФЗ

(Извлечение)

Статья 61. Налоговые доходы бюджетов городских поселений

2. В бюджеты городских поселений зачисляются налоговые доходы от следующих федеральных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными

налоговыми режимами:

государственной пошлины за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления городского поселения, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий, - по нормативу 100 процентов.

Статья 61.1. Налоговые доходы бюджетов муниципальных районов

2. В бюджеты муниципальных районов подлежат зачислению налоговые доходы от следующих федеральных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами:

государственной пошлины за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 61 и пунктом 2 статьи 61.5 настоящего Кодекса, - по нормативу 100 процентов;

Статья 61.5. Налоговые доходы бюджетов сельских поселений

2. В бюджеты сельских поселений подлежат зачислению налоговые доходы от следующих федеральных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами:

государственной пошлины за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления сельского поселения, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий, - по нормативу 100 процентов.

НАЛОГОВЫЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 05.08.2000 № 117-ФЗ

ЧАСТЬ ВТОРАЯ (Извлечение)

Глава 25.3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА

Статья 333.16. Государственная пошлина

1. Государственная пошлина - сбор, взимаемый с лиц, указанных в статье 333.17 настоящего Кодекса, при их обращении в государственные органы, органы местного самоуправления, иные органы и (или) к должностным лицам, которые уполномочены в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, законодательными актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, за совершением в отношении этих лиц юридически значимых действий, предусмотренных настоящей главой, за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации.

В целях настоящей главы выдача документов (их дубликатов) приравнивается к юридически значимым действиям.

2. Указанные в пункте 1 настоящей статьи органы и должностные лица, за исключением консульских учреждений Российской Федерации, не вправе взимать за совершение юридически значимых действий, предусмотренных настоящей главой, иные платежи, за исключением государственной пошлины.

Статья 333.17. Плательщики государственной пошлины

1. Плательщиками государственной пошлины (далее в настоящей главе - плательщики)

признаются:

- 1) организации;
- 2) физические лица.

2. Указанные в пункте 1 настоящей статьи лица признаются плательщиками в случае, если они:

1) обращаются за совершением юридически значимых действий, предусмотренных настоящей главой;

Статья 333.18. Порядок и сроки уплаты государственной пошлины

1. Плательщики уплачивают государственную пошлину, если иное не установлено настоящей главой, в следующие сроки:

3) при обращении за совершением нотариальных действий - до совершения нотариальных действий;

4) при обращении за выдачей документов (их дубликатов) – до выдачи документов (их дубликатов)

Статья 333.24. Размеры государственной пошлины за совершение нотариальных действий

1. За совершение нотариальных действий нотариусами государственных нотариальных контор и (или) должностными лицами органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации и (или) законодательными актами субъектов Российской Федерации на совершение нотариальных действий, государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

1) за удостоверение доверенностей на совершение сделок (сделки), требующих (требующей) нотариальной формы в соответствии с законодательством Российской Федерации, - 200 рублей;

2) за удостоверение прочих доверенностей, требующих нотариальной формы в соответствии с законодательством Российской Федерации, - 200 рублей;

3) за удостоверение доверенностей, выдаваемых в порядке передоверия, в случаях, если такое удостоверение обязательно в соответствии с законодательством Российской Федерации, - 200 рублей;

8) за удостоверение учредительных документов (копий учредительных документов) организаций - 500 рублей;

13) за удостоверение завещаний, за принятие закрытого завещания - 100 рублей;

15) за удостоверение доверенностей на право пользования и (или) распоряжения имуществом, за исключением имущества, предусмотренного подпунктом 16 настоящего пункта:

детям, в том числе усыновленным, супругу, родителям, полнородным братьям и сестрам - 100 рублей;

другим физическим лицам - 500 рублей;

16) за удостоверение доверенностей на право пользования и (или) распоряжения автотранспортными средствами:

детям, в том числе усыновленным, супругу, родителям, полнородным братьям и сестрам - 250 рублей;

другим физическим лицам - 400 рублей;

21) за свидетельствование подлинности подписи, если такое свидетельствование обязательно в соответствии с законодательством Российской Федерации:

на документах и заявлениях, за исключением банковских карточек и заявлений о регистрации юридических лиц, - 100 рублей;

на банковских карточках и на заявлениях о регистрации юридических лиц (с каждого лица, на каждом документе) - 200 рублей;

23) за принятие мер по охране наследства - 600 рублей;

25) за выдачу дубликатов документов, хранящихся в делах государственных

нотариальных контор, органов исполнительной власти, - 100 рублей;

26) за совершение прочих нотариальных действий, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрена обязательная нотариальная форма, - 100 рублей.

2. Положения настоящей статьи применяются с учетом положений статьи 333.25 настоящего Кодекса.

Статья 333.25. Особенности уплаты государственной пошлины при обращении за совершением нотариальных действий

1. За совершение нотариальных действий государственная пошлина уплачивается с учетом следующих особенностей:

1) за нотариальные действия, совершаемые вне помещений государственной нотариальной конторы, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, государственная пошлина уплачивается в размере, увеличенном в полтора раза;

2) при удостоверении доверенности, выданной в отношении нескольких лиц, государственная пошлина уплачивается однократно;

3) при наличии нескольких наследников (в частности, наследников по закону, по завещанию или наследников, имеющих право на обязательную долю в наследстве) государственная пошлина уплачивается каждым наследником;

4) за выдачу свидетельства о праве на наследство, выдаваемого на основании решений суда о признании ранее выданного свидетельства о праве на наследство недействительным, государственная пошлина уплачивается в соответствии с порядком и в размерах, которые установлены настоящей главой. При этом сумма государственной пошлины, уплаченной за ранее выданное свидетельство, подлежит возврату в порядке, установленном статьей 333.40 настоящего Кодекса. По заявлению плательщика государственная пошлина, уплаченная за ранее выданное свидетельство, подлежит зачету в счет государственной пошлины, подлежащей уплате за выдачу нового свидетельства, в течение одного года со дня вступления в законную силу соответствующего решения суда. В таком же порядке решается вопрос при повторном удостоверении договоров, признанных судом недействительными;

5) при исчислении размера государственной пошлины за удостоверение договоров, подлежащих оценке, принимается сумма договора, указанная сторонами, но не ниже суммы, определенной в соответствии с подпунктами 7 - 10 настоящего пункта. При исчислении размера государственной пошлины за выдачу свидетельств о праве на наследство принимается стоимость наследуемого имущества, определенная в соответствии с подпунктами 7 - 10 настоящего пункта. При исчислении размера государственной пошлины за удостоверение сделок, направленных на отчуждение доли или части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, а также сделок, устанавливающих обязательство по отчуждению доли или части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, принимается сумма договора, указанная сторонами, но не ниже номинальной стоимости доли или части доли. При исчислении размера государственной пошлины за удостоверение договоров купли-продажи и залога доли или части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью принимается оценка доли или части доли как предмета залога, указанная сторонами договора залога, но не ниже номинальной стоимости доли, части доли соответственно.

По выбору плательщика для исчисления государственной пошлины может быть представлен документ с указанием рыночной, кадастровой либо иной (номинальной) стоимости имущества, выданный лицами, указанными в [подпунктах 7 - 10](#) настоящего пункта. Нотариусы и должностные лица, совершающие нотариальные действия, не вправе определять вид стоимости имущества (способ оценки) в целях исчисления государственной пошлины и требовать от плательщика представления документа, подтверждающего данный вид стоимости имущества (способ оценки).

В случае представления нескольких документов, выданных лицами, указанными в [подпунктах 7 - 10](#) настоящего пункта, с указанием различной стоимости имущества при

исчислении размера государственной пошлины принимается наименьшая из указанных стоимостей имущества;

6) оценка стоимости наследственного имущества производится исходя из стоимости наследуемого имущества (курса Центрального банка Российской Федерации - в отношении иностранной валюты и ценных бумаг в иностранной валюте) на день открытия наследства;

7) стоимость транспортных средств может определяться оценщиками, юридическими лицами, которые вправе заключить договор на проведение оценки согласно законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности, или судебно-экспертными учреждениями органа юстиции;

8) стоимость недвижимого имущества, за исключением земельных участков, может определяться оценщиками, юридическими лицами, которые вправе заключить договор на проведение оценки согласно законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности, или организациями (органами) по учету объектов недвижимого имущества по месту его нахождения;

9) стоимость земельных участков может определяться оценщиками, юридическими лицами, которые вправе заключить договор на проведение оценки согласно законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности, или органами, осуществляющими государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество;

10) стоимость имущества, не предусмотренного [подпунктами 7 - 9](#) настоящего пункта, определяется оценщиками или юридическими лицами, которые вправе заключить договор на проведение оценки согласно законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности;

11) оценка стоимости патента, переходящего по наследству, производится исходя из всех сумм уплаченной на день смерти наследодателя государственной пошлины за патентование изобретения, промышленного образца или полезной модели. В таком же порядке определяется стоимость переходящих по наследству прав на получение патента;

12) оценка переходящих по наследству имущественных прав производится из стоимости имущества (курса Центрального банка Российской Федерации - в отношении иностранной валюты и ценных бумаг в иностранной валюте), на которое переходят имущественные права, на день открытия наследства;

13) оценка наследственного имущества, находящегося за пределами территории Российской Федерации, или переходящих на него по наследству имущественных прав определяется исходя из суммы, указанной в оценочном документе, составленном за границей должностными лицами компетентных органов и применяемом на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Положения настоящей статьи применяются с учетом положений статей 333.35 и 333.38 настоящего Кодекса.

Статья 333.35. Льготы для отдельных категорий физических лиц и организаций

1. От уплаты государственной пошлины, установленной настоящей главой, освобождаются:

11) физические лица - Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы - по делам, рассматриваемым судами общей юрисдикции, арбитражными судами, мировыми судьями, Верховным Судом Российской Федерации, Конституционным Судом Российской Федерации, при обращении в органы и (или) к должностным лицам, которые совершают нотариальные действия, и в органы, которые осуществляют государственную регистрацию актов гражданского состояния;

12) физические лица – ветераны Великой Отечественной войны, инвалиды Великой Отечественной войны, бывшие узники фашистских концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных немецкими фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, бывшие военнопленные во время Великой Отечественной войны при

их обращении за совершением юридически значимых действий, установленной настоящей главой.

15) физические лица, признаваемые малоимущими в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, - за совершение действий, предусмотренных подпунктом 22 пункта 1 статьи 333.33 настоящего Кодекса, за исключением государственной регистрации ограничений прав и обременений объектов недвижимости;

16) физические лица, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации, - за выдачу документа взамен утраченного или пришедшего в негодность вследствие такой чрезвычайной ситуации;

Статья 333.38. Льготы при обращении за совершением нотариальных действий

От уплаты государственной пошлины за совершение нотариальных действий освобождаются:

1) органы государственной власти, органы местного самоуправления, обращающиеся за совершением нотариальных действий в случаях, предусмотренных законом;

2) инвалиды I и II группы - на 50 процентов по всем видам нотариальных действий;

3) физические лица - за удостоверение завещаний имущества в пользу Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований;

4) общественные организации инвалидов - по всем видам нотариальных действий;

11) лица, получившие ранения при защите СССР, Российской Федерации и исполнении служебных обязанностей в Вооруженных Силах СССР и Вооруженных Силах Российской Федерации, - за свидетельствование верности копий документов, необходимых для предоставления льгот;

12) физические лица, признанные в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, - за удостоверение сделок по приобретению жилого помещения, полностью или частично оплаченного за счет выплат, предоставленных из средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;

14) физические лица - за удостоверение доверенности на получение пенсий и пособий.

16) физические лица - за удостоверение сделок по отчуждению недвижимого имущества, расположенного в аварийном и подлежащем сносу доме в случае, если указанные сделки в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежат обязательному нотариальному удостоверению.

Статья 333.40. Основания и порядок возврата или зачета государственной пошлины

1. Уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично или полностью в случае:

1) уплаты государственной пошлины в большем размере, чем это предусмотрено настоящей главой;

2) возвращения заявления, жалобы или иного обращения или отказа в их принятии судами либо отказа в совершении нотариальных действий уполномоченными на то органами и (или) должностными лицами. Если государственная пошлина не возвращена, ее сумма засчитывается в счет уплаты государственной пошлины при повторном предъявлении иска, административного иска, если не истек трехгодичный срок со дня вынесения предыдущего решения и к повторному иску, административному иску приложен первоначальный документ об уплате государственной пошлины;

4) отказа лиц, уплативших государственную пошлину, от совершения юридически значимого действия до обращения в уполномоченный орган (к должностному лицу), совершающий (совершающему) данное юридически значимое действие;

3. Заявление о возврате излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины подается плательщиком государственной пошлины в орган (должностному лицу), уполномоченный совершать юридически значимые действия, за которые уплачена (взыскана) государственная пошлина.

К заявлению о возврате излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины прилагаются подлинные платежные документы (в случае, если государственная пошлина уплачена в наличной форме) или копии платежных документов (в случае, если государственная пошлина уплачена в безналичной форме).

Решение о возврате плательщику излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины принимает орган (должностное лицо), осуществляющий действия, за которые уплачена (взыскана) государственная пошлина.

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, представление документов, подтверждающих уплату плательщиком государственной пошлины, не требуется.

Возврат излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины осуществляется органом Федерального казначейства.

Заявление о возврате излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины может быть подано в течение трех лет со дня уплаты указанной суммы.

Возврат излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины производится в течение одного месяца со дня подачи указанного заявления о возврате.

6. Плательщик государственной пошлины имеет право на зачет излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины в счет суммы государственной пошлины, подлежащей уплате за совершение аналогичного действия.

Указанный зачет производится по заявлению плательщика, предъявленному в уполномоченный орган (должностному лицу), в который (к которому) он обращался за совершением юридически значимого действия. Заявление о зачете суммы излишне уплаченной (взысканной) государственной пошлины может быть подано в течение трех лет со дня принятия соответствующего решения суда о возврате государственной пошлины из бюджета или со дня уплаты этой суммы в бюджет. К заявлению о зачете суммы излишне уплаченной (взысканной) государственной пошлины прилагаются: решения, определения и справки судов, органов и (или) должностных лиц, осуществляющих действия, за которые уплачивается государственная пошлина, об обстоятельствах, являющихся основанием для полного возврата государственной пошлины, а также платежные поручения или квитанции с подлинной отметкой банка, подтверждающие уплату государственной пошлины.

7. Возврат или зачет излишне уплаченных (взысканных) сумм государственной пошлины производится в порядке, установленном главой 12 настоящего Кодекса.

7.1. Плательщик государственной пошлины, установленной в соответствии с [подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33](#) настоящего Кодекса, за исключением государственной пошлины, уплаченной за предоставление или продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, имеет право на зачет уплаченной суммы государственной пошлины в счет суммы государственной пошлины, подлежащей уплате за совершение аналогичного действия.

Зачет суммы уплаченной государственной пошлины осуществляется на основании заявления в письменной форме (заявления, представленного в электронной форме с усиленной квалифицированной электронной подписью по телекоммуникационным каналам связи) плательщика. [Форма](#) и [формат](#) указанного заявления утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю за производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, по надзору и оказанию услуг в этой сфере.

Зачет суммы уплаченной государственной пошлины может быть осуществлен в течение трех лет со дня ее уплаты.

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ (Извлечение)

Подраздел 2. ЛИЦА

Глава 3. ГРАЖДАНЕ (ФИЗИЧЕСКИЕ ЛИЦА)

Статья 17. Правоспособность гражданина

1. Способность иметь гражданские права и нести обязанности (гражданская правоспособность) признается в равной мере за всеми гражданами.
2. Правоспособность гражданина возникает в момент его рождения и прекращается смертью.

Статья 18. Содержание правоспособности граждан

Граждане могут иметь имущество на праве собственности; наследовать и завещать имущество; заниматься предпринимательской и любой иной не запрещенной законом деятельностью; создавать юридические лица самостоятельно или совместно с другими гражданами и юридическими лицами; совершать любые не противоречащие закону сделки и участвовать в обязательствах; избирать место жительства; иметь права авторов произведений науки, литературы и искусства, изобретений и иных охраняемых законом результатов интеллектуальной деятельности; иметь иные имущественные и личные неимущественные права.

Статья 19. Имя гражданина

1. Гражданин приобретает и осуществляет права и обязанности под своим именем, включающим фамилию и собственно имя, а также отчество, если иное не вытекает из закона или национального обычая.

В случаях и в порядке, предусмотренных законом, гражданин может использовать псевдоним (вымышленное имя).

2. Гражданин вправе переменить свое имя в порядке, установленном законом. Перемена гражданином имени не является основанием для прекращения или изменения его прав и обязанностей, приобретенных под прежним именем.

Гражданин обязан принимать необходимые меры для уведомления своих должников и кредиторов о перемене своего имени и несет риск последствий, вызванных отсутствием у этих лиц сведений о перемене его имени.

Гражданин, переменивший имя, вправе требовать внесения за свой счет соответствующих изменений в документы, оформленные на его прежнее имя.

3. Имя, полученное гражданином при рождении, а также перемена имени подлежат регистрации в порядке, установленном для регистрации актов гражданского состояния.

4. Приобретение прав и обязанностей под именем другого лица не допускается.

Имя физического лица или его псевдоним могут быть использованы с согласия этого лица другими лицами в их творческой деятельности, предпринимательской или иной экономической деятельности способами, исключающими введение в заблуждение третьих лиц относительно тождества граждан, а также исключающими злоупотребление правом в других формах.

5. Вред, причиненный гражданину в результате нарушения его права на имя или псевдоним, подлежит возмещению в соответствии с настоящим Кодексом.

При искажении имени гражданина либо при использовании имени способами или в форме, которые затрагивают его честь, умаляют достоинство или деловую репутацию, гражданин вправе требовать опровержения, возмещения причиненного ему вреда, а также компенсации морального вреда.

Статья 20. Место жительства гражданина

1. Местом жительства признается место, где гражданин постоянно или преимущественно проживает. Гражданин, сообщивший кредиторам, а также другим лицам сведения об ином месте своего жительства, несет риск вызванных этим последствий.

2. Местом жительства несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет, или граждан, находящихся под опекой, признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

Статья 21. Дееспособность гражданина

1. Способность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их (гражданская дееспособность) возникает в полном объеме с наступлением совершеннолетия, то есть по достижении восемнадцатилетнего возраста.

2. В случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения восемнадцати лет, гражданин, не достигший восемнадцатилетнего возраста, приобретает дееспособность в полном объеме со времени вступления в брак.

Приобретенная в результате заключения брака дееспособность сохраняется в полном объеме и в случае расторжения брака до достижения восемнадцати лет.

При признании брака недействительным суд может принять решение об утрате несовершеннолетним супругом полной дееспособности с момента, определяемого судом.

Статья 22. Недопустимость лишения и ограничения правоспособности и дееспособности гражданина

1. Никто не может быть ограничен в правоспособности и дееспособности иначе, как в случаях и в порядке, установленных законом.

2. Несоблюдение установленных законом условий и порядка ограничения дееспособности граждан или их права заниматься предпринимательской либо иной деятельностью влечет недействительность акта государственного или иного органа, устанавливающего соответствующее ограничение.

3. Полный или частичный отказ гражданина от правоспособности или дееспособности и другие сделки, направленные на ограничение правоспособности или дееспособности, ничтожны, за исключением случаев, когда такие сделки допускаются законом.

Статья 26. Дееспособность несовершеннолетних в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет

1. Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет совершают сделки, за исключением названных в пункте 2 настоящей статьи, с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя.

Сделка, совершенная таким несовершеннолетним, действительна также при ее последующем письменном одобрении его родителями, усыновителями или попечителем.

2. Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет вправе самостоятельно, без согласия родителей, усыновителей и попечителя:

- 1) распоряжаться своими заработком, стипендией и иными доходами;
- 2) осуществлять права автора произведения науки, литературы или искусства, изобретения или иного охраняемого законом результата своей интеллектуальной деятельности;
- 3) в соответствии с законом вносить вклады в кредитные организации и распоряжаться ими;
- 4) совершать мелкие бытовые сделки и иные сделки, предусмотренные пунктом 2 статьи 28 настоящего Кодекса.

По достижении шестнадцати лет несовершеннолетние также вправе быть членами кооперативов в соответствии с законами о кооперативах.

3. Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут имущественную ответственность по сделкам, совершенным ими в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящей статьи. За причиненный ими вред такие несовершеннолетние несут

ответственность в соответствии с настоящим Кодексом.

4. При наличии достаточных оснований суд по ходатайству родителей, усыновителей или попечителя либо органа опеки и попечительства может ограничить или лишить несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельно распоряжаться своими заработком, стипендией или иными доходами, за исключением случаев, когда такой несовершеннолетний приобрел дееспособность в полном объеме в соответствии с пунктом 2 статьи 21 или со статьей 27 настоящего Кодекса.

Статья 27. Эмансипация

1. Несовершеннолетний, достигший шестнадцати лет, может быть объявлен полностью дееспособным, если он работает по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия родителей, усыновителей или попечителя занимается предпринимательской деятельностью.

Объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) производится по решению органа опеки и попечительства - с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя либо при отсутствии такого согласия - по решению суда.

2. Родители, усыновители и попечитель не несут ответственности по обязательствам эмансипированного несовершеннолетнего, в частности по обязательствам, возникшим вследствие причинения им вреда.

Статья 28. Дееспособность малолетних

1. За несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет (малолетних), сделки, за исключением указанных в пункте 2 настоящей статьи, могут совершать от их имени только их родители, усыновители или опекуны.

К сделкам законных представителей несовершеннолетнего с его имуществом применяются правила, предусмотренные пунктами 2 и 3 статьи 37 настоящего Кодекса.

2. Малолетние в возрасте от шести до четырнадцати лет вправе самостоятельно совершать:

- 1) мелкие бытовые сделки;
- 2) сделки, направленные на безвозмездное получение выгоды, не требующие нотариального удостоверения либо государственной регистрации;
- 3) сделки по распоряжению средствами, предоставленными законным представителем или с согласия последнего третьим лицом для определенной цели или для свободного распоряжения.

3. Имущественную ответственность по сделкам малолетнего, в том числе по сделкам, совершенным им самостоятельно, несут его родители, усыновители или опекуны, если не докажут, что обязательство было нарушено не по их вине. Эти лица в соответствии с законом также отвечают за вред, причиненный малолетними.

Статья 29. Признание гражданина недееспособным

1. Гражданин, который вследствие психического расстройства не может понимать значения своих действий или руководить ими, может быть признан судом недееспособным в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством. Над ним устанавливается опека.

2. От имени гражданина, признанного недееспособным, сделки совершает его опекун, учитывая мнение такого гражданина, а при невозможности установления его мнения - с учетом информации о его предпочтениях, полученной от родителей такого гражданина, его прежних опекунов, иных лиц, оказывавших такому гражданину услуги и добросовестно исполнявших свои обязанности.

3. При развитии способности гражданина, который был признан недееспособным, понимать значение своих действий или руководить ими лишь при помощи других лиц суд признает такого гражданина ограниченно дееспособным в соответствии с пунктом 2 статьи 30 настоящего Кодекса.

При восстановлении способности гражданина, который был признан недееспособным, понимать значение своих действий или руководить ими суд признает его дееспособным.

На основании решения суда отменяется установленная над гражданином опека и в случае признания гражданина ограниченно дееспособным устанавливается попечительство.

Статья 30. Ограничение дееспособности гражданина

1. Гражданин, который вследствие пристрастия к азартным играм, злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами ставит свою семью в тяжелое материальное положение, может быть ограничен судом в дееспособности в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством. Над ним устанавливается попечительство.

Он вправе самостоятельно совершать мелкие бытовые сделки.

Совершать другие сделки он может лишь с согласия попечителя. Однако такой гражданин самостоятельно несет имущественную ответственность по совершенным им сделкам и за причиненный им вред. Попечитель получает и расходует заработок, пенсию и иные доходы гражданина, ограниченного судом в дееспособности, в интересах подопечного в порядке, предусмотренном статьей 37 настоящего Кодекса.

2. Гражданин, который вследствие психического расстройства может понимать значение своих действий или руководить ими лишь при помощи других лиц, может быть ограничен судом в дееспособности в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством. Над ним устанавливается попечительство.

Такой гражданин совершает сделки, за исключением сделок, предусмотренных подпунктами 1 и 4 пункта 2 статьи 26 настоящего Кодекса, с письменного согласия попечителя. Сделка, совершенная таким гражданином, действительна также при ее последующем письменном одобрении его попечителем. Сделки, предусмотренные подпунктами 1 и 4 пункта 2 статьи 26 настоящего Кодекса, такой гражданин вправе совершать самостоятельно.

Гражданин, ограниченный судом в дееспособности по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, может распоряжаться выплачиваемыми на него алиментами, социальной пенсией, возмещением вреда здоровью и в связи со смертью кормильца и иными предоставляемыми на его содержание выплатами с письменного согласия попечителя, за исключением выплат, которые указаны в подпункте 1 пункта 2 статьи 26 настоящего Кодекса и которыми он вправе распоряжаться самостоятельно. Такой гражданин вправе распоряжаться указанными выплатами в течение срока, определенного попечителем. Распоряжение указанными выплатами может быть прекращено до истечения данного срока по решению попечителя.

При наличии достаточных оснований суд по ходатайству попечителя либо органа опеки и попечительства может ограничить или лишить такого гражданина права самостоятельно распоряжаться своими доходами, указанными в подпункте 1 пункта 2 статьи 26 настоящего Кодекса.

Гражданин, дееспособность которого ограничена вследствие психического расстройства, самостоятельно несет имущественную ответственность по сделкам, совершенным им в соответствии с настоящей статьей. За причиненный им вред такой гражданин несет ответственность в соответствии с настоящим Кодексом.

3. Если основания, в силу которых гражданин был ограничен в дееспособности, отпали, суд отменяет ограничение его дееспособности. На основании решения суда отменяется установленное над гражданином попечительство.

Если психическое состояние гражданина, который вследствие психического расстройства был в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи ограничен в дееспособности, изменилось, суд признает его недееспособным в соответствии со статьей 29 настоящего Кодекса или отменяет ограничение его дееспособности.

Статья 31. Опека и попечительство

1. Опека и попечительство устанавливаются для защиты прав и интересов недееспособных

или не полностью дееспособных граждан. Опека и попечительство над несовершеннолетними устанавливаются также в целях их воспитания. Соответствующие этому права и обязанности опекунов и попечителей определяются семейным законодательством.

2. Опекуны и попечители выступают в защиту прав и интересов своих подопечных в отношениях с любыми лицами, в том числе в судах, без специального полномочия.

3. Опекa и попечительство над несовершеннолетними устанавливаются при отсутствии у них родителей, усыновителей, лишении судом родителей родительских прав, а также в случаях, когда такие граждане по иным причинам остались без родительского попечения, в частности когда родители уклоняются от их воспитания либо защиты их прав и интересов.

4. К отношениям, возникающим в связи с установлением, осуществлением и прекращением опеки или попечительства и не урегулированным настоящим Кодексом, применяются положения Федерального закона «Об опеке и попечительстве» и иные принятые в соответствии с ним нормативные правовые акты Российской Федерации.

Статья 32. Опекa

1. Опекa устанавливается над малолетними, а также над гражданами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства.

2. Опекуны являются представителями подопечных в силу закона и совершают от их имени и в их интересах все необходимые сделки.

Статья 33. Попечительство

1. Попечительство устанавливается над несовершеннолетними в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, а также над гражданами, ограниченными судом в дееспособности.

2. Попечители дают согласие на совершение тех сделок, которые граждане, находящиеся под попечительством, не вправе совершать самостоятельно.

Попечители несовершеннолетних граждан и граждан, дееспособность которых ограничена вследствие психического расстройства, оказывают подопечным содействие в осуществлении ими своих прав и исполнении обязанностей, а также охраняют их от злоупотреблений со стороны третьих лиц.

Статья 34. Органы опеки и попечительства

1. Органами опеки и попечительства являются органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации. Органами опеки и попечительства являются также органы местного самоуправления в случае, если законом субъекта Российской Федерации они наделены полномочиями по опеке и попечительству в соответствии с федеральными законами.

Вопросы организации и деятельности органов опеки и попечительства по осуществлению опеки и попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, определяются настоящим Кодексом, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

Полномочия органа опеки и попечительства в отношении подопечного возлагаются на орган, который установил опеку или попечительство. При перемене места жительства подопечного полномочия органа опеки и попечительства возлагаются на орган опеки и попечительства по новому месту жительства подопечного в порядке, определенном Федеральным законом «Об опеке и попечительстве».

2. Суд обязан в течение трех дней со времени вступления в законную силу решения о признании гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности сообщить об этом органу опеки и попечительства по месту жительства такого гражданина для установления

над ним опеки или попечительства.

3. Орган опеки и попечительства по месту жительства подопечных осуществляет надзор за деятельностью их опекунов и попечителей.

Статья 35. Опекуны и попечители

1. Опекун или попечитель назначается органом опеки и попечительства по месту жительства лица, нуждающегося в опеке или попечительстве, в течение месяца с момента, когда указанным органам стало известно о необходимости установления опеки или попечительства над гражданином. При наличии заслуживающих внимания обстоятельств опекун или попечитель может быть назначен органом опеки и попечительства по месту жительства опекуна (попечителя). Если лицу, нуждающемуся в опеке или попечительстве, в течение месяца не назначен опекун или попечитель, исполнение обязанностей опекуна или попечителя временно возлагается на орган опеки и попечительства.

Назначение опекуна или попечителя может быть оспорено в суде заинтересованными лицами.

2. Опекунами и попечителями могут назначаться только совершеннолетние дееспособные граждане. Не могут быть назначены опекунами и попечителями граждане, лишённые родительских прав, а также граждане, имеющие на момент установления опеки или попечительства судимость за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан.

3. Опекун или попечитель может быть назначен только с его согласия. При этом должны учитываться его нравственные и иные личные качества, способность к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, отношения, существующие между ним и лицом, нуждающимся в опеке или попечительстве, а если это возможно - и желание подопечного.

4. Недееспособным или не полностью дееспособным гражданам, помещённым под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, опекуны или попечители не назначаются. Исполнение обязанностей опекунов или попечителей возлагается на указанные организации.

Статья 36. Исполнение опекунами и попечителями своих обязанностей

1. Обязанности по опеке и попечительству исполняются безвозмездно, кроме случаев, предусмотренных законом.

2. Опекуны и попечители несовершеннолетних граждан обязаны проживать совместно со своими подопечными. Раздельное проживание попечителя с подопечным, достигшим шестнадцати лет, допускается с разрешения органа опеки и попечительства при условии, что это не отразится неблагоприятно на воспитании и защите прав и интересов подопечного.

Опекуны и попечители обязаны извещать органы опеки и попечительства о перемене места жительства.

3. Опекуны и попечители обязаны заботиться о содержании своих подопечных, об обеспечении их уходом и лечением, защищать их права и интересы.

Опекуны и попечители несовершеннолетних должны заботиться об их обучении и воспитании.

Опекуны и попечители заботятся о развитии (восстановлении) способности гражданина, дееспособность которого ограничена вследствие психического расстройства, или гражданина, признанного недееспособным, понимать значение своих действий или руководить ими.

Опекуны и попечители исполняют свои функции, учитывая мнение подопечного, а при невозможности его установления - с учетом информации о предпочтениях подопечного, полученной от его родителей, прежних опекунов, иных лиц, оказывавших ему услуги и добросовестно исполнявших свои обязанности.

4. Обязанности, указанные в пункте 3 настоящей статьи, не возлагаются на попечителей совершеннолетних граждан, ограниченных судом в дееспособности, за исключением попечителей граждан, ограниченных судом в дееспособности вследствие психического расстройства.

5. Если основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или ограниченно дееспособным, отпали, опекун или попечитель обязан ходатайствовать перед судом о признании подопечного дееспособным и о снятии с него опеки или попечительства.

Если основания, в силу которых гражданин, который вследствие психического расстройства может понимать значение своих действий или руководить ими при помощи других лиц, был ограничен в дееспособности, изменились, попечитель обязан обратиться в суд с заявлением об отмене ограничения дееспособности подопечного или о признании его недееспособным в соответствии с пунктом 3 статьи 30 настоящего Кодекса.

Статья 37. Распоряжение имуществом подопечного

1. Опекун или попечитель распоряжается доходами подопечного, в том числе доходами, причитающимися подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно, исключительно в интересах подопечного и с предварительного разрешения органа опеки и попечительства. Суммы алиментов, пенсий, пособий, возмещения вреда здоровью и вреда, понесенного в случае смерти кормильца, а также иные выплачиваемые на содержание подопечного средства, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно, подлежат зачислению на отдельный номинальный счет, открываемый опекуном или попечителем в соответствии с главой 45 настоящего Кодекса, и расходуются опекуном или попечителем без предварительного разрешения органа опеки и попечительства. Опекун или попечитель предоставляет отчет о расходовании сумм, зачисляемых на отдельный номинальный счет, в порядке, установленном Федеральным законом «Об опеке и попечительстве». Случаи, при которых опекун вправе не предоставлять отчет о расходовании сумм, зачисляемых на отдельный номинальный счет, устанавливаются Федеральным законом «Об опеке и попечительстве».

2. Опекун не вправе без предварительного разрешения органа опеки и попечительства совершать, а попечитель - давать согласие на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества подопечного.

Порядок управления имуществом подопечного определяется Федеральным законом «Об опеке и попечительстве».

3. Опекун, попечитель, их супруги и близкие родственники не вправе совершать сделки с подопечным, за исключением передачи имущества подопечному в качестве дара или в безвозмездное пользование, а также представлять подопечного при заключении сделок или ведении судебных дел между подопечным и супругом опекуна или попечителя и их близкими родственниками.

4. Опекун распоряжается имуществом гражданина, признанного недееспособным, основываясь на мнении подопечного, а при невозможности установления его мнения - с учетом информации о его предпочтениях, полученной от родителей такого гражданина, его прежних опекунов, иных лиц, оказывавших такому гражданину услуги и добросовестно исполнявших свои обязанности.

Статья 38. Доверительное управление имуществом подопечного

1. При необходимости постоянного управления недвижимым и ценным движимым имуществом подопечного орган опеки и попечительства заключает с управляющим, определенным этим органом, договор о доверительном управлении таким имуществом. В этом случае опекун или попечитель сохраняет свои полномочия в отношении того имущества подопечного, которое не передано в доверительное управление.

При осуществлении управляющим правомочий по управлению имуществом подопечного на управляющего распространяется действие правил, предусмотренных пунктами 2 и 3 статьи 37 настоящего Кодекса.

2. Доверительное управление имуществом подопечного прекращается по основаниям, предусмотренным законом для прекращения договора о доверительном управлении имуществом, а также в случаях прекращения опеки и попечительства.

Статья 40. Прекращение опеки и попечительства

1. Опека и попечительство над совершеннолетними гражданами прекращаются в случаях вынесения судом решения о признании подопечного дееспособным или отмены ограничений его дееспособности по заявлению опекуна, попечителя или органа опеки и попечительства.

2. По достижении малолетним подопечным четырнадцати лет опека над ним прекращается, а гражданин, осуществлявший обязанности опекуна, становится попечителем несовершеннолетнего без дополнительного решения об этом.

3. Попечительство над несовершеннолетним прекращается без особого решения по достижении несовершеннолетним подопечным восемнадцати лет, а также при вступлении его в брак и в других случаях приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия (пункт 2 статьи 21 и статья 27).

Статья 41. Патронаж над совершеннолетними дееспособными гражданами

1. Над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, может быть установлен патронаж.

2. В течение месяца со дня выявления совершеннолетнего дееспособного гражданина, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, ему назначается органом опеки и попечительства помощник. Помощник может быть назначен с его согласия в письменной форме, а также с согласия в письменной форме гражданина, над которым устанавливается патронаж. Работник организации, осуществляющей социальное обслуживание совершеннолетнего дееспособного гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа, не может быть назначен помощником такого гражданина.

3. Помощник совершеннолетнего дееспособного гражданина совершает действия в интересах гражданина, находящегося под патронажем, на основании заключаемых с этим лицом договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора.

4. Орган опеки и попечительства обязан осуществлять контроль за исполнением помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина своих обязанностей и извещать находящегося под патронажем гражданина о нарушениях, допущенных его помощником и являющихся основанием для расторжения заключенных между ними договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора.

5. Патронаж над совершеннолетним дееспособным гражданином, установленный в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи, прекращается в связи с прекращением договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора по основаниям, предусмотренным законом или договором.

Подраздел 4. СДЕЛКИ. РЕШЕНИЯ СОБРАНИЙ. ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО

Глава 10. ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО. ДОВЕРЕННОСТЬ

Статья 182. Представительство

1. Сделка, совершенная одним лицом (представителем) от имени другого лица (представляемого) в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, непосредственно создает, изменяет и прекращает гражданские права и обязанности представляемого.

Полномочие может также явствовать из обстановки, в которой действует представитель

(продавец в розничной торговле, кассир и т.п.).

2. Не являются представителями лица, действующие хотя и в чужих интересах, но от собственного имени, лица, лишь передающие выраженную в надлежащей форме волю другого лица, а также лица, уполномоченные на вступление в переговоры относительно возможных в будущем сделок.

3. Представитель не может совершать сделки от имени представляемого в отношении себя лично, а также в отношении другого лица, представителем которого он одновременно является, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Сделка, которая совершена с нарушением правил, установленных в абзаце первом настоящего пункта, и на которую представляемый не дал согласия, может быть признана судом недействительной по иску представляемого, если она нарушает его интересы. Нарушение интересов представляемого предполагается, если не доказано иное.

4. Не допускается совершение через представителя сделки, которая по своему характеру может быть совершена только лично, а равно других сделок, указанных в законе.

Статья 183. Заключение сделки неуполномоченным лицом

1. При отсутствии полномочий действовать от имени другого лица или при превышении таких полномочий сделка считается заключенной от имени и в интересах совершившего ее лица, если только другое лицо (представляемый) впоследствии не одобрит данную сделку.

До одобрения сделки представляемым другая сторона путем заявления совершившему сделку лицу или представляемому вправе отказаться от нее в одностороннем порядке, за исключением случаев, если при совершении сделки она знала или должна была знать об отсутствии у совершающего сделку лица полномочий либо об их превышении.

2. Последующее одобрение сделки представляемым создает, изменяет и прекращает для него гражданские права и обязанности по данной сделке с момента ее совершения.

3. Если представляемый отказался одобрить сделку или ответ на предложение представляемому ее одобрить не поступил в разумный срок, другая сторона вправе потребовать от неуправомоченного лица, совершившего сделку, исполнения сделки либо вправе отказаться от нее в одностороннем порядке и потребовать от этого лица возмещения убытков. Убытки не подлежат возмещению, если при совершении сделки другая сторона знала или должна была знать об отсутствии полномочий либо об их превышении.

Статья 185. Общие положения о доверенности

1. Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу или другим лицам для представительства перед третьими лицами.

2. Доверенности от имени малолетних (статья 28) и от имени недееспособных граждан (статья 29) выдают их законные представители.

3. Письменное уполномочие на совершение сделки представителем может быть представлено представляемым непосредственно соответствующему третьему лицу, которое вправе удостовериться в личности представляемого и сделать об этом отметку на документе, подтверждающем полномочия представителя.

Письменное уполномочие на получение представителем гражданина его вклада в банке, внесение денежных средств на его счет по вкладу, на совершение операций по его банковскому счету, в том числе получение денежных средств с его банковского счета, а также на получение адресованной ему корреспонденции в организации связи может быть представлено представляемым непосредственно банку или организации связи.

4. Правила настоящего Кодекса о доверенности применяются также в случаях, когда полномочия представителя содержатся в договоре, в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо в решении собрания, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений.

5. В случае выдачи доверенности нескольким представителям каждый из них обладает полномочиями, указанными в доверенности, если в доверенности не предусмотрено, что представители осуществляют их совместно.

6. Правила настоящей статьи соответственно применяются также в случаях, если доверенность выдана несколькими лицами совместно.

Статья 185.1. Удостоверение доверенности

1. Доверенность на совершение сделок, требующих нотариальной формы, на подачу заявлений о государственной регистрации прав или сделок, а также на распоряжение зарегистрированными в государственных реестрах правами должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных законом.

2. К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:

1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;

2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;

3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения.

3. Доверенность на получение заработной платы и иных платежей, связанных с трудовыми отношениями, на получение вознаграждения авторов и изобретателей, пенсий, пособий и стипендий или на получение корреспонденции, за исключением ценной корреспонденции, может быть удостоверена организацией, в которой доверитель работает или учится, и администрацией стационарного лечебного учреждения, в котором он находится на излечении. Такая доверенность удостоверяется бесплатно.

4. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

Статья 186. Срок доверенности

1. Если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения.

Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

2. Удостоверенная нотариусом доверенность, предназначенная для совершения действий за границей и не содержащая указание о сроке ее действия, сохраняет силу до ее отмены лицом, выдавшим доверенность.

Статья 187. Передоверие

1. Лицо, которому выдана доверенность, должно лично совершать те действия, на которые оно уполномочено. Оно может передоверить их совершение другому лицу, если уполномочено на это доверенностью, а также если вынуждено к этому силою обстоятельств для охраны интересов выдавшего доверенность лица и доверенность не запрещает передоверие.

2. Лицо, передавшее полномочия другому лицу, должно известить об этом в разумный срок выдавшего доверенность лицо и сообщить ему необходимые сведения о лице, которому переданы полномочия. Неисполнение этой обязанности возлагает на передавшее полномочия лицо ответственность за действия лица, которому оно передало полномочия, как за свои собственные.

3. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена.

Правило о нотариальном удостоверении доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, не применяется к доверенностям, выдаваемым в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц.

4. Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срок действия доверенности, на основании которой она выдана.

5. Передоверие не допускается в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 185.1 настоящего Кодекса.

6. Если иное не указано в доверенности или не установлено законом, представитель, передавший полномочия другому лицу в порядке передоверия, не утрачивает соответствующие полномочия.

7. Передача полномочий лицом, получившим эти полномочия в результате передоверия, другому лицу (последующее передоверие) не допускается, если иное не предусмотрено в первоначальной доверенности или не установлено законом.

Статья 188. Прекращение доверенности

1. Действие доверенности прекращается вследствие:

1) истечения срока доверенности;
2) отмены доверенности лицом, выдавшим ее, или одним из лиц, выдавших доверенность совместно, при этом отмена доверенности совершается в той же форме, в которой была выдана доверенность, либо в нотариальной форме;

3) отказа лица, которому выдана доверенность, от полномочий;

4) прекращения юридического лица, от имени которого или которому выдана доверенность, в том числе в результате его реорганизации в форме разделения, слияния или присоединения к другому юридическому лицу;

5) смерти гражданина, выдавшего доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;

6) смерти гражданина, которому выдана доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим;

7) введения в отношении представляемого или представителя такой процедуры банкротства, при которой соответствующее лицо утрачивает право самостоятельно выдавать доверенности.

2. Лицо, которому выдана доверенность, во всякое время может отказаться от полномочий, а лицо, выдавшее доверенность, может отменить доверенность или передоверие, за исключением случая, предусмотренного статьей 188.1 настоящего Кодекса. Соглашение об отказе от этих прав ничтожно.

3. С прекращением доверенности теряет силу передоверие.

Статья 188.1. Безотзывная доверенность

1. В целях исполнения или обеспечения исполнения обязательства представляемого перед представителем или лицами, от имени или в интересах которых действует представитель, в случаях, если такое обязательство связано с осуществлением предпринимательской деятельности, представляемый может указать в доверенности, выданной представителю, на то, что эта доверенность не может быть отменена до окончания срока ее действия либо может быть отменена только в предусмотренных в доверенности случаях (безотзывная доверенность).

Такая доверенность в любом случае может быть отменена после прекращения того обязательства, для исполнения или обеспечения исполнения которого она выдана, а также в любое время в случае злоупотребления представителем своими полномочиями, равно как и при возникновении обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что данное злоупотребление может произойти.

2. Безотзывная доверенность должна быть нотариально удостоверена и содержать прямое указание на ограничение возможности ее отмены в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи.

3. Лицо, которому выдана безотзывная доверенность, не может передоверить совершение действий, на которые оно уполномочено, другому лицу, если иное не предусмотрено в

доверенности.

Статья 189. Последствия прекращения доверенности

1. Лицо, выдавшее доверенность и впоследствии отменившее ее, обязано известить об отмене лицо, которому доверенность выдана, а также известных ему третьих лиц, для представительства перед которыми дана доверенность. Такая же обязанность возлагается на правопреемников лица, выдавшего доверенность, в случаях ее прекращения по основаниям, предусмотренным в подпунктах 4 и 5 пункта 1 статьи 188 настоящего Кодекса.

Сведения о совершенной в нотариальной форме отмене доверенности вносятся нотариусом в реестр нотариальных действий, ведение которого осуществляется в электронной форме, в порядке, установленном законодательством о нотариате. Указанные сведения предоставляются Федеральной нотариальной палатой неограниченному кругу лиц с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сведения о совершенной в простой письменной форме отмене доверенности могут быть опубликованы в официальном издании, в котором опубликовываются сведения о банкротстве. В этом случае подпись на заявлении об отмене доверенности должна быть нотариально засвидетельствована.

Если третьи лица не были извещены об отмене доверенности ранее, они считаются извещенными о совершенной в нотариальной форме отмене доверенности на следующий день после внесения сведений об этом в реестр нотариальных действий, а о совершенной в простой письменной форме отмене доверенности - по истечении одного месяца со дня опубликования таких сведений в официальном издании, в котором опубликовываются сведения о банкротстве.

2. Если третьему лицу предъявлена доверенность, о прекращении которой оно не знало и не должно было знать, права и обязанности, приобретенные в результате действий лица, полномочия которого прекращены, сохраняют силу для представляемого и его правопреемников.

3. По прекращении доверенности лицо, которому она выдана, или его правопреемники обязаны немедленно вернуть доверенность.

Подраздел 5. СРОКИ. ИСКОВАЯ ДАВНОСТЬ

Глава 11. ИСЧИСЛЕНИЕ СРОКОВ

Статья 190. Определение срока

Установленный законом, иными правовыми актами, сделкой или назначаемый судом срок определяется календарной датой или истечением периода времени, который исчисляется годами, месяцами, неделями, днями или часами.

Срок может определяться также указанием на событие, которое должно неизбежно наступить.

Статья 191. Начало срока, определенного периодом времени

Течение срока, определенного периодом времени, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало.

Статья 192. Окончание срока, определенного периодом времени

1. Срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующие месяц и число последнего года срока.

К сроку, определенному в полгода, применяются правила для сроков, исчисляемых месяцами.

2. К сроку, исчисляемому кварталами года, применяются правила для сроков, исчисляемых месяцами. При этом квартал считается равным трем месяцам, а отсчет кварталов ведется с начала года.

3. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующее число последнего месяца срока.

Срок, определенный в полмесяца, рассматривается как срок, исчисляемый днями, и считается равным пятнадцати дням.

Если окончание срока, исчисляемого месяцами, приходится на такой месяц, в котором нет соответствующего числа, то срок истекает в последний день этого месяца.

4. Срок, исчисляемый неделями, истекает в соответствующий день последней недели срока.

Статья 193. Окончание срока в нерабочий день

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Статья 194. Порядок совершения действий в последний день срока

1. Если срок установлен для совершения какого-либо действия, оно может быть выполнено до двадцати четырех часов последнего дня срока.

Однако если это действие должно быть совершено в организации, то срок истекает в тот час, когда в этой организации по установленным правилам прекращаются соответствующие операции.

2. Письменные заявления и извещения, сданные в организацию связи до двадцати четырех часов последнего дня срока, считаются сделанными в срок.

ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 26.11.2001 №146-ФЗ

ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ (Извлечение)

Раздел V. НАСЛЕДСТВЕННОЕ ПРАВО

Глава 61. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О НАСЛЕДОВАНИИ

Статья 1110. Наследование

1. При наследовании имущество умершего (наследство, наследственное имущество) переходит к другим лицам в порядке универсального правопреемства, то есть в неизменном виде как единое целое и в один и тот же момент, если из правил настоящего Кодекса не следует иное.

2. Наследование регулируется настоящим Кодексом и другими законами, а в случаях, предусмотренных законом, иными правовыми актами.

Статья 1111. Основания наследования

Наследование осуществляется по завещанию, по наследственному договору и по закону.

Наследование по закону имеет место, когда и поскольку оно не изменено завещанием, а также в иных случаях, установленных настоящим Кодексом.

Статья 1112. Наследство

В состав наследства входят принадлежавшие наследодателю на день открытия наследства вещи, иное имущество, в том числе имущественные права и обязанности.

Не входят в состав наследства права и обязанности, неразрывно связанные с личностью наследодателя, в частности право на алименты, право на возмещение вреда, причиненного

жизни или здоровью гражданина, а также права и обязанности, переход которых в порядке наследования не допускается настоящим Кодексом или другими законами.

Не входят в состав наследства личные неимущественные права и другие нематериальные блага.

Статья 1113. Открытие наследства

Наследство открывается со смертью гражданина. Объявление судом гражданина умершим влечет за собой те же правовые последствия, что и смерть гражданина.

Статья 1114. Время открытия наследства

1. Временем открытия наследства является момент смерти гражданина. При объявлении гражданина умершим днем открытия наследства является день вступления в законную силу решения суда об объявлении гражданина умершим, а в случае, когда в соответствии с пунктом 3 статьи 45 настоящего Кодекса днем смерти гражданина признан день его предполагаемой гибели, - день и момент смерти, указанные в решении суда.

2. Граждане, умершие в один и тот же день, считаются в целях наследственного правопреемства умершими одновременно и не наследуют друг после друга, если момент смерти каждого из таких граждан установить невозможно. При этом к наследованию призываются наследники каждого из них.

Статья 1115. Место открытия наследства

Местом открытия наследства является последнее место жительства наследодателя (статья 20).

Если последнее место жительства наследодателя, обладавшего имуществом на территории Российской Федерации, неизвестно или находится за ее пределами, местом открытия наследства в Российской Федерации признается место нахождения такого наследственного имущества. Если такое наследственное имущество находится в разных местах, местом открытия наследства является место нахождения входящих в его состав недвижимого имущества или наиболее ценной части недвижимого имущества, а при отсутствии недвижимого имущества - место нахождения движимого имущества или его наиболее ценной части. Ценность имущества определяется исходя из его рыночной стоимости.

Статья 1116. Лица, которые могут призываться к наследованию

1. К наследованию могут призываться граждане, находящиеся в живых в момент открытия наследства, а также зачатые при жизни наследодателя и родившиеся живыми после открытия наследства.

К наследованию по завещанию могут призываться также указанные в нем юридические лица, существующие на день открытия наследства, и наследственный фонд, учрежденный во исполнение последней воли наследодателя, выраженной в завещании.

2. К наследованию по завещанию могут призываться Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования, иностранные государства и международные организации, а к наследованию по закону - Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования в соответствии со статьей 1151 настоящего Кодекса.

Статья 1117. Недостойные наследники

1. Не наследуют ни по закону, ни по завещанию граждане, которые своими умышленными противоправными действиями, направленными против наследодателя, кого-либо из его наследников или против осуществления последней воли наследодателя, выраженной в завещании, способствовали либо пытались способствовать призванию их самих или других лиц к наследованию либо способствовали или пытались способствовать увеличению причитающейся им или другим лицам доли наследства, если эти обстоятельства подтверждены в судебном порядке. Однако граждане, которым наследодатель после утраты ими права

наследования завещал имущество, вправе наследовать это имущество.

Не наследуют по закону родители после детей, в отношении которых родители были в судебном порядке лишены родительских прав и не восстановлены в этих правах ко дню открытия наследства.

2. По требованию заинтересованного лица суд отстраняет от наследования по закону граждан, злостно уклонявшихся от выполнения лежавших на них в силу закона обязанностей по содержанию наследодателя.

3. Лицо, не имеющее права наследовать или отстраненное от наследования на основании настоящей статьи (недостойный наследник), обязано возвратить в соответствии с правилами главы 60 настоящего Кодекса все имущество, неосновательно полученное им из состава наследства.

4. Правила настоящей статьи распространяются на наследников, имеющих право на обязательную долю в наследстве.

5. Правила настоящей статьи соответственно применяются к завещательному отказу (статья 1137). В случае, когда предметом завещательного отказа было выполнение определенной работы для недостойного отказополучателя или оказание ему определенной услуги, последний обязан возместить наследнику, исполнившему завещательный отказ, стоимость выполненной для недостойного отказополучателя работы или оказанной ему услуги.

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 7 февраля 2020 г. № 16

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ О ПОРЯДКЕ СОВЕРШЕНИЯ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

В соответствии с **частью третьей статьи 39** Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 30, ст. 4128) приказываю:

1. Утвердить прилагаемую **Инструкцию** о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления.

2. Признать утратившим силу **приказ** Минюста России от 06.06.2017 № 97 «Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений, главами местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления муниципальных районов» (зарегистрирован Минюстом России 14.06.2017, регистрационный № 47036).

Министр
К.А.ЧУЙЧЕНКО

Утверждена
приказом Минюста России
от 7 февраля 2020 г. № 16

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ СОВЕРШЕНИЯ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

I. Общие положения

1. Инструкция о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления (далее - Инструкция) разработана в соответствии с **частью третьей статьи 39** Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 <1> (далее - Основы).

<1> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 30, ст. 4128.

2. В соответствии со [статьей 1](#) Основ право совершать нотариальные действия, предусмотренные [статьей 37](#) Основ, имеют следующие должностные лица местного самоуправления:

1) в поселении, в котором нет нотариуса, - глава местной администрации поселения и (или) уполномоченное должностное лицо местной администрации поселения;

2) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, - глава местной администрации муниципального района и (или) уполномоченное должностное лицо местной администрации муниципального района;

3) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса, - уполномоченное должностное лицо местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте.

В соответствии с [абзацем третьим части 2 статьи 34](#) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» <2> глава поселения может совершать нотариальные действия, если уставами муниципального района и поселения, являющегося административным центром муниципального района, предусмотрено образование местной администрации муниципального района, на которую возлагается исполнение полномочий местной администрации указанного поселения, и если в поселении, являющемся административным центром муниципального района, местная администрация не образована.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822; 2017, № 1 (ч. 1), ст. 35.

Сведения о должностных лицах местного самоуправления направляются органом, в котором они работают, в территориальный орган Минюста России для учета в [порядке](#) и по [форме](#), утвержденным приказом Минюста России от 30.12.2015 № 324 «Об утверждении Порядка и формы учета сведений о главах местных администраций поселений и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления поселений, о главах местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления муниципальных районов» (зарегистрирован Минюстом России 15.01.2016, регистрационный № 40595).

Информация о должностных лицах местного самоуправления размещается на стендах в помещениях, занимаемых соответствующим органом местного самоуправления, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления» <3>.

<3> Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2018, № 1 (ч. 1), ст. 7.

3. Должностные лица местного самоуправления для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания в поселении, в расположенном на межселенной территории населенном пункте или во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в соответствии с уставом муниципального образования вправе совершать следующие нотариальные действия:

1) удостоверять доверенности, за исключением доверенностей на распоряжение недвижимым имуществом;

2) принимать меры по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества;

3) свидетельствовать верность копий документов и выписок из них;

4) свидетельствовать подлинность подписи на документах;

5) удостоверять сведения о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) удостоверять факт нахождения гражданина в живых;

7) удостоверять тождественность собственноручной подписи инвалида по зрению, проживающего на территории соответствующего поселения или муниципального района, с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи;

8) удостоверять факт нахождения гражданина в определенном месте;

9) удостоверять тождественность гражданина с лицом, изображенным на фотографии;

10) удостоверять время предъявления документов;

11) удостоверять равнозначность электронного документа документу на бумажном носителе;

12) удостоверять равнозначность документа на бумажном носителе электронному документу.

Законодательными актами Российской Федерации должностным лицам местного самоуправления может быть предоставлено право на совершение иных нотариальных действий ([статья 37 Основ](#)) <4>.

<4> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 30, ст. 4128.

4. При совершении нотариальных действий должностные лица местного самоуправления руководствуются [Конституцией](#) Российской Федерации, конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, [Основами](#), [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

субъектов Российской Федерации, принятыми в пределах их компетенции, а также международными договорами Российской Федерации.

5. Должностным лицам местного самоуправления при исполнении служебных обязанностей, а также лицам, работающим в органе местного самоуправления, запрещается разглашать сведения, оглашать документы, которые стали им известны в связи с совершением нотариальных действий, в том числе и после прекращения полномочий или увольнения, за исключением случаев, предусмотренных [Основами](#).

Сведения (документы) о совершенных нотариальных действиях могут выдаваться только лицам, от имени или по поручению которых совершены эти действия, если иное не установлено [статьей 5 Основ](#).

Сведения о совершенных нотариальных действиях выдаются по требованию суда, прокуратуры, органов следствия в связи с находящимися в их производстве уголовными, гражданскими или административными делами, а также по требованию судебных приставов-исполнителей в связи с находящимися в их производстве материалами по исполнению исполнительных документов, по запросам органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в связи с государственной регистрацией и по запросам органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги и исполняющих государственные и муниципальные функции, в порядке, установленном [частью пятой статьи 34.4 Основ](#), и нотариусов в связи с совершаемыми нотариальными действиями ([статья 5 Основ](#)) <5>.

<5> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27 (ч. 2), ст. 4265.

Справки о завещании, удостоверенном должностным лицом местного самоуправления до 01.09.2019, выдаются только после смерти завещателя при представлении свидетельства о смерти.

При совершении нотариальных действий согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных для совершения нотариальных действий не требуется.

Суд может освободить должностное лицо местного самоуправления от обязанности сохранения тайны, если против него возбуждено уголовное дело в связи с совершением нотариального действия.

6. Должностные лица местного самоуправления обязаны оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых нотариальных действий с тем, чтобы юридическая неосведомленность не могла быть использована им во вред.

7. Должностные лица местного самоуправления не вправе совершать нотариальные действия на свое имя и от своего имени, на имя и от имени своих супругов, их и своих близких родственников.

8. Должностные лица местного самоуправления, обнаружив при совершении нотариального действия (рассмотрении обращения о его совершении) действия (бездействие), содержащие признаки преступления, административного либо иного правонарушения,

направляют информацию об этом в государственный орган, уполномоченный принимать решения по сообщениям о соответствующих действиях (бездействии).

9. В соответствии со [статьей 33.1](#) Основ <6> контроль за совершением нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления осуществляет территориальный орган Минюста России.

<6> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 30, ст. 4128.

Территориальный орган Минюста России на основании информации о наличии нарушения законодательства Российской Федерации о нотариальной деятельности в действиях (бездействии) должностных лиц местного самоуправления проводит проверку совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления в соответствии с [Порядком](#) проведения территориальными органами Минюста России проверки совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, утвержденным приказом Минюста России от 07.02.2020 № 15 (зарегистрирован Минюстом России от 12.02.2020, регистрационный № 57473).

II. Основные правила совершения нотариальных действий

10. Нотариальные действия совершаются при предъявлении лицом, обратившимся за совершением нотариального действия, всех необходимых для этого документов и уплате государственной пошлины или нотариального тарифа ([статья 22](#) Основ) <7>.

<7> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32 (ч. 2), ст. 5131.

11. При совершении нотариального действия должностное лицо местного самоуправления устанавливает личность обратившегося за совершением нотариального действия гражданина или представителя юридического лица и проверяет его место жительства.

Должностное лицо местного самоуправления устанавливает личность представителя лица, обратившегося за совершением нотариального действия, лица, призванного подписать доверенность или документ, на котором нотариально свидетельствуется подлинность подписи, за гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия (рукоприкладчика), а также переводчика или сурдопереводчика.

12. Установление личности должно производиться на основании:

- 1) паспорта гражданина Российской Федерации;
- 2) временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации (в период оформления паспорта гражданина Российской Федерации);
- 3) удостоверения личности или военного билета военнослужащего <8>;

<8> Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2019, № 49 (ч. 5), ст. 6975).

4) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;

5) дипломатического или служебного паспорта;

6) удостоверения личности моряка ([Положение](#) об удостоверении личности моряка, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08.2008 № 628 «О Положении об удостоверении личности моряка, Положении о мореходной книжке, образце и описании бланка мореходной книжки» <9>;

<9> Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 34, ст. 3937; 2016, № 47, ст. 6674.

7) паспорта гражданина СССР образца 1974 г. с указанием гражданства Российской Федерации или с вкладышем, свидетельствующим о наличии гражданства Российской Федерации, выданным по достижении гражданином 45-летнего возраста;

8) удостоверения беженца;

9) свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

10) свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

11) документа, удостоверяющего личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;

12) паспорта иностранного гражданина или иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина <10>;

<10> [Пункт 1 статьи 10](#) Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

13) копии заключения территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции об установлении личности иностранного гражданина, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (для иностранного гражданина, незаконно находящегося на территории Российской Федерации и не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность);

14) документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего

личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство или иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

15) иного документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, или других документов, исключающих любые сомнения относительно личности гражданина.

Данные о личности несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации, не достигшего четырнадцати лет, устанавливаются по свидетельству о рождении, предъявляемому его законными представителями.

13. Полномочия законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица нотариус устанавливает на основании:

а) документов органов записи актов гражданского состояния, образованных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных, городских округов, городских, сельских поселений в случае делегирования им полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, консульских учреждений Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации (далее - органы записи актов гражданского состояния), или сведений Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

б) акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

в) документа о временном возложении исполнения обязанностей опекуна или попечителя на орган опеки и попечительства;

г) документа о помещении недееспособного или не полностью дееспособного лица под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и документов, подтверждающих полномочия представителя такой организации;

д) документа иностранного государства, подтверждающего родственные отношения, опеку и попечительство.

14. При удостоверении доверенностей должностным лицом местного самоуправления осуществляется проверка дееспособности физических лиц, участвующих в совершении нотариального действия. В случае удостоверения доверенности от имени юридического лица проверяются его правоспособность, а также полномочия его представителя.

15. При проверке дееспособности гражданина должностное лицо местного самоуправления должно исходить из того, что в соответствии с [пунктами 1 и 2 статьи 21 Гражданского кодекса Российской Федерации](#) <11>:

<11> [Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301.](#)

дееспособность гражданина возникает в полном объеме с наступлением совершеннолетия, то есть по достижении восемнадцатилетнего возраста;

в случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения восемнадцати лет, гражданин, не достигший восемнадцатилетнего возраста, приобретает дееспособность в полном объеме со времени вступления в брак; приобретенная в результате заключения брака дееспособность сохраняется в полном объеме и в случае расторжения брака до достижения восемнадцати лет; при признании брака недействительным суд может принять решение об утрате несовершеннолетним супругом полной дееспособности с момента, определяемого судом;

несовершеннолетний, достигший шестнадцати лет, может быть объявлен полностью дееспособным, если он работает по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия родителей, усыновителей или попечителя занимается предпринимательской деятельностью по решению органа опеки и попечительства или суда; объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) производится по решению органа опеки и попечительства - с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя либо при отсутствии такого согласия - по решению суда;

дееспособность несовершеннолетних в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет определяется [статьей 26](#) Гражданского кодекса Российской Федерации <12>;

<12> Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2012, № 53 (ч. 1), ст. 7627.

для защиты прав и интересов недееспособных или не полностью дееспособных граждан устанавливаются опека и попечительство. Опекун и попечитель выступают в защиту прав и интересов своих подопечных в отношениях с любыми лицами, в том числе в судах, без специального полномочия.

16. При проверке правоспособности юридического лица должностное лицо местного самоуправления должно исходить из того, что в соответствии с [пунктом 3 статьи 49](#) Гражданского кодекса Российской Федерации <13> правоспособность юридического лица возникает с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

<13> Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2014, № 19, ст. 2304.

17. Для подтверждения полномочий представителя(ей) юридического лица, имеющего(их) право действовать без доверенности от имени юридического лица, должностное лицо местного самоуправления запрашивает сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц. При этом представитель(ли) юридического лица в подтверждение своих полномочий может (могут) самостоятельно представить:

учредительные документы юридического лица, кроме случаев, когда юридическое лицо действует на основании типового устава;

документы, подтверждающие его (их) избрание (назначение), составленные в соответствии с порядком избрания (назначения), установленным учредительными документами юридического лица (например, протокол общего собрания, протокол заседания правления об избрании (назначении), приказ о назначении директором (генеральным директором).

18. В подтверждение полномочий представителя юридического лица, действующего по доверенности юридического лица, должностному лицу местного самоуправления должны быть представлены:

доверенность от имени юридического лица с подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами;

договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом либо решение собрания юридического лица в случае, если полномочия представителя содержатся в указанных документах ([пункт 4 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации](#)) <14>.

<14> Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2013, № 19, ст. 2327.

19. Содержание нотариально удостоверяемых доверенностей, документов, на которых нотариально свидетельствуется подлинность подписи, и иных документов зачитывается вслух лицу(ам), обратившемуся(имся) за совершением нотариального действия.

20. Документы, оформляемые в нотариальном порядке, подписываются лицом, обратившимся за совершением нотариального действия, в присутствии должностного лица местного самоуправления, совершающего нотариальное действие.

Если гражданин вследствие физических недостатков, тяжелой болезни или неграмотности не может собственноручно подписать доверенность, заявление или иной документ, на котором нотариально свидетельствуется подлинность подписи, такой документ по его просьбе может быть подписан другим гражданином (рукоприкладчиком) в его присутствии и в присутствии должностного лица местного самоуправления, при этом в документе указываются причины, в силу которых данный документ не мог быть подписан собственноручно гражданином, обратившимся за совершением нотариального действия.

Если за совершением нотариального действия обратился глухой, немой или глухонемой неграмотный гражданин, то при совершении нотариального действия должен присутствовать грамотный совершеннолетний гражданин (как правило, сурдопереводчик), который может объясниться с ним и удостоверить своей подписью, что содержание доверенности, заявления или иного документа соответствует воле обратившегося лица.

Личность рукоприкладчика, а также лица, способного объясниться с глухим, немой или глухонемым неграмотным гражданином, адрес места его жительства устанавливаются по паспорту или иному документу, исключающему любые сомнения относительно личности этого лица. Наименование и реквизиты документа, на основании которого установлены личность указанного лица, а также адрес места его жительства указываются в доверенности, заявлении или ином документе, на котором нотариально свидетельствуется подлинность подписи, а также в реестре для регистрации нотариальных действий.

В качестве рукоприкладчика, сурдопереводчика и переводчика не могут быть привлечены:

должностное лицо местного самоуправления, совершающее нотариальное действие;

лицо, на имя которого выдана доверенность, супруг (супруга) такого лица, его дети и родители;

гражданин, не обладающий дееспособностью в полном объеме;

неграмотный гражданин;

гражданин, не владеющий в достаточной степени языком, на котором совершается нотариальное действие.

21. По просьбе лица, обратившегося за совершением нотариального действия, должностное лицо местного самоуправления может совершить нотариальное действие путем изготовления нотариального документа в электронной форме.

В случае, если нотариальный документ должен быть подписан лицом, обратившимся за совершением нотариального действия, лицо обязано подписать документ в присутствии должностного лица местного самоуправления простой электронной подписью, требования к которой устанавливаются Федеральным [законом](#) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» <15> (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

<15> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26 (ч. 1), ст. 3889.

Нотариально удостоверенный документ в электронной форме или свидетельство, выданное должностным лицом местного самоуправления в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица местного самоуправления.

[Требования](#) к формату электронного документа установлены приказом Минюста России от 29.06.2015 № 155 «Об утверждении требований к формату изготовленного нотариусом электронного документа» (зарегистрирован Минюстом России 30.06.2015, регистрационный № 37827).

22. Документы, исполненные на бумажных носителях, не должны иметь подчисток или приписок, зачеркнутых слов либо иных неоговоренных исправлений и не могут быть исполнены карандашом или с помощью легко удаляемых с бумажного носителя красителей. Текст документа должен быть легко читаемым. Целостность документа, состоящего из нескольких листов, должна быть обеспечена путем его скрепления или иным исключаящим сомнения в его целостности способом. В случае, если имеющиеся в документе неоговоренные исправления или иные недостатки являются несущественными для целей, для которых представлен документ, должностное лицо местного самоуправления вправе принять такой документ для совершения нотариального действия.

Должностные лица местного самоуправления принимают для совершения нотариальных действий электронные документы, формат которых соответствует требованиям [Основ](#) и которые могут быть воспроизведены программно-техническими средствами, имеющимися в распоряжении должностного лица местного самоуправления.

23. Текст нотариально удостоверяемого документа на бумажном носителе (свидетельство, удостоверяемая доверенность и другие), а также удостоверятельная надпись должны быть изготовлены с помощью технических средств или написаны от руки. Использование карандаша или легко удаляемых с бумажного носителя красителей, а также наличие подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений не допускаются.

Текст нотариально удостоверяемого документа должен быть написан ясно и четко, относящиеся к содержанию документа суммы, числа и сроки обозначены хотя бы один раз словами.

В отношении физических лиц в тексте нотариально удостоверяемого документа указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, пол, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), адрес места жительства.

В отношении юридического лица в тексте нотариально удостоверяемого документа указываются полное наименование, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего такую регистрацию, код причины постановки на учет, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности).

В соответствии с [частью третьей статьи 45.1](#) Основ <16> законодательством Российской Федерации могут быть установлены требования об обязательном указании иных сведений в текстах нотариально оформляемых документов.

<16> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 1 (ч. 1), ст. 11.

Не заполненные до конца строки и другие свободные места на нотариально оформляемом документе прочеркиваются, за исключением документов, предназначенных для действия за пределами территории Российской Федерации.

В случаях, когда нотариально оформляемые документы изложены на нескольких листах, они должны быть прошиты, листы их пронумерованы. Запись о количестве прошитых листов (например: «Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью десять листов») заверяется подписью должностного лица местного самоуправления и оттиском печати органа местного самоуправления с изображением Государственного герба Российской Федерации (далее - оттиск печати).

24. Исправления в доверенности или документе, подлинность подписи на котором нотариально свидетельствуется, должны быть оговорены и подтверждены подписью лиц, подписавших документ, а также в конце удостоверительной надписи - подписью должностного лица местного самоуправления и оттиском печати. При этом исправления должны быть сделаны так, чтобы все ошибочно написанное, а затем зачеркнутое можно было прочесть в первоначальном тексте. Например, если в тексте доверенности исправлены слова «получать пенсии и пособия» на слова «заработную плату и иные причитающиеся выплаты», то исправление следует оговорить так: «Зачеркнутые слова «получать пенсии и пособия» не читать, написанному «заработную плату и иные причитающиеся выплаты» - верить». Это исправление должно быть подписано доверителем в присутствии должностного лица местного самоуправления, удостоверяющего доверенность, и повторено в конце удостоверительной надписи перед подписью должностного лица местного самоуправления, а также в конце удостоверительной надписи - подписью должностного лица местного самоуправления и оттиском печати.

Исправления, сделанные в тексте, который не подписывается лицом, обратившимся за совершением нотариального действия (например, свидетельство или копия документа), в конце удостоверительной надписи оговариваются только должностным лицом местного самоуправления и подтверждаются его подписью и оттиском печати.

В случае, если документ, подлежащий нотариальному удостоверению, или документ, подлинность подписи на котором нотариально свидетельствуется, изложен неправильно или неграмотно, должностное лицо местного самоуправления предлагает обратившемуся за совершением нотариального действия лицу исправить его или составить новый.

25. При совершении нотариальных действий выдаются свидетельства и на документах совершаются удостоверительные надписи в соответствии с [формами](#), утвержденными приказом Минюста России от 27.12.2016 № 313 «Об утверждении форм реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах и порядка их оформления» (зарегистрирован Минюстом России 29.12.2016, регистрационный № 45046), с изменениями, внесенными приказами Минюста России от 16.06.2017 № 108 (зарегистрирован Минюстом России 21.06.2017, регистрационный № 47081), от 21.12.2017 № 265 (зарегистрирован Минюстом России 26.12.2017, регистрационный № 49455), от 05.07.2019 № 132 (зарегистрирован Минюстом России 12.07.2019, регистрационный № 55245) (далее - приказ Минюста России № 313), с подписью должностного лица местного самоуправления и оттиском печати. При этом в свидетельствах и удостоверительных надписях вместо слова «нотариус» (в соответствующем падеже) и наименования государственной нотариальной конторы или нотариального округа указывается полное наименование должности должностного лица местного самоуправления, включающее наименование органа местного самоуправления, а также реквизиты приказа о наделении полномочиями на совершение нотариальных действий, в случае, если нотариальные действия совершаются не главой администрации.

Текст удостоверительной надписи может быть напечатан или четко написан от руки. Подчистки в нем не допускаются. Приписки и иные исправления оговариваются согласно [пункту 24](#) Инструкции.

Для совершения удостоверительных надписей могут применяться штампы с текстом соответствующей надписи.

Удостоверительная надпись на документе располагается сразу после подписи лица (лиц) на этой же странице документа. В случае, если удостоверительная надпись не уместится на этой странице, она может быть продолжена или изложена полностью на обороте документа либо на прикрепленном к документу листе бумаги. В этом случае листы, на которых изложен текст документа и удостоверительная надпись, прошиваются и пронумеровываются, а количество листов заверяется подписью должностного лица местного самоуправления и оттиском печати в соответствии с [пунктом 23](#) Инструкции.

Прикрепление листов бумаги для изложения удостоверительной надписи о свидетельствовании верности копий документов не допускается.

26. В соответствии с [частями первой и второй статьи 41](#) Основ <17> совершение нотариального действия может быть отложено в случаях:

<17> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 1 (ч. 1), ст. 11.

1) необходимости истребования дополнительных сведений от физических и юридических лиц;

2) необходимости запросить заинтересованных лиц об отсутствии у них возражений против совершения этих действий, если в соответствии с законом это требуется;

3) направления документов на экспертизу.

Срок отложения совершения нотариального действия не может превышать месяца со дня вынесения постановления об отложении совершения нотариального действия.

Совершение нотариального действия может быть отложено на срок не более десяти дней по заявлению заинтересованного лица, оспаривающего в суде право или факт, за удостоверением которого обратилось другое заинтересованное лицо. Если в течение этого срока от суда не будет получено сообщение о поступлении заявления, нотариальное действие должно быть совершено.

В случае получения от суда сообщения о поступлении заявления заинтересованного лица, оспаривающего право или факт, об удостоверении которого просит другое заинтересованное лицо, совершение нотариального действия приостанавливается до разрешения дела судом.

27. Должностные лица местного самоуправления отказывают в совершении нотариального действия, если:

совершение такого действия противоречит законодательству Российской Федерации;

действие подлежит совершению должностным лицом местного самоуправления другого поселения, муниципального, городского округа или муниципального района (применительно к принятию мер по охране наследственного имущества) или нотариусом;

с просьбой о совершении нотариального действия обратился недееспособный гражданин либо представитель, не имеющий необходимых полномочий, гражданин, не имеющий регистрации по месту жительства или пребывания;

доверенность не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;

документы, представленные для совершения нотариального действия, не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации;

факты, изложенные в документах, представленных для совершения нотариального действия, не подтверждены в установленном законодательством Российской Федерации порядке при условии, что подтверждение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо местного самоуправления по просьбе лица, которому отказано в совершении нотариального действия, должно изложить причины отказа в письменной форме и разъяснить порядок его обжалования. В этих случаях должностное лицо местного самоуправления не позднее чем в десятидневный срок со дня обращения за совершением нотариального действия выносит постановление об отказе в совершении нотариального действия.

В постановлении об отказе в совершении нотариального действия должны быть указаны:

дата вынесения постановления об отказе в совершении нотариального действия;

фамилия, инициалы, должность лица, уполномоченного совершать нотариальные действия, наименование органа местного самоуправления;

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия, адрес места его жительства; полное наименование, адрес места нахождения и основной государственный регистрационный номер юридического лица (при наличии), представителю которого отказано в совершении нотариального действия;

нотариальное действие, о совершении которого просил обратившийся;

основание отказа со ссылкой на законодательство Российской Федерации;

порядок и сроки обжалования отказа.

Постановление об отказе в совершении нотариального действия составляется в двух подлинных экземплярах, каждый экземпляр подписывается должностным лицом местного самоуправления и заверяется оттиском печати.

Постановление об отказе в совершении нотариального действия вручается лицу, которому отказано в совершении нотариального действия, или направляется ему посредством почтовой связи.

При вручении лицу, которому отказано в совершении нотариального действия, постановления об отказе в совершении нотариального действия указанное лицо на экземпляре постановления об отказе в совершении нотариального действия, хранящемся в делах органа местного самоуправления, расписывается в получении постановления об отказе в совершении нотариального действия и проставляет дату вручения.

III. Оплата нотариальных действий, совершаемых должностными лицами местного самоуправления

28. Оплата нотариальных действий, совершаемых должностными лицами местного самоуправления, производится в соответствии со [статьей 22](#) Основ <18>:

<18> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32 (ч. 2), ст. 5131.

за совершение нотариальных действий, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрена обязательная нотариальная форма, должностное лицо местного самоуправления взимает государственную пошлину по ставкам, установленным [статьей 333.24](#) Налогового кодекса Российской Федерации <19>, с учетом особенностей уплаты государственной пошлины, предусмотренных [статьей 333.25](#) Налогового кодекса Российской Федерации <20>;

<19> Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2011, № 50, ст. 7347.

<20> Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2019, № 39, ст. 5375.

за совершение нотариальных действий, для которых законодательством Российской Федерации не предусмотрена обязательная нотариальная форма, должностное лицо местного самоуправления взимает нотариальный тариф в размере, установленном в соответствии с требованиями [статьи 22.1 Основ](#) <21>.

<21> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 22, ст. 3043.

При совершении должностными лицами местного самоуправления нотариальных действий предоставляются льготы по уплате государственной пошлины для физических и юридических лиц, установленные [подпунктами 11, 12 пункта 1 статьи 333.35, статьей 333.38](#) Налогового кодекса Российской Федерации <22>.

<22> Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2019, № 52 (ч. 1), ст. 6450.

IV. Делопроизводство при совершении нотариальных действий

29. Делопроизводство при совершении нотариальных действий ведется должностными лицами местного самоуправления в соответствии с [Правилами](#) нотариального делопроизводства, утвержденными приказом Минюста России от 16.04.2014 № 78 (зарегистрирован Минюстом России 23.04.2014, регистрационный № 32095), с изменениями, внесенными приказами Минюста России от 21.12.2016 № 297 (зарегистрирован Минюстом России 22.12.2016, регистрационный № 44883), от 17.04.2018 № 69 (зарегистрирован Минюстом России 20.04.2018, регистрационный № 50841), от 05.07.2019 № 133 (зарегистрирован Минюстом России 12.07.2019, регистрационный № 55246).

30. Делопроизводство при совершении нотариальных действий ведется должностными лицами местного самоуправления на государственном языке Российской Федерации - русском языке. В случае, если в республике в составе Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 68](#) Конституции Российской Федерации установлен свой государственный язык, делопроизводство при совершении нотариальных действий наряду с государственным языком Российской Федерации ведется на государственном языке республики.

В случае, если обратившееся за совершением нотариального действия лицо не владеет языком, на котором ведется делопроизводство при совершении нотариальных действий, тексты оформленных документов должны быть переведены ему лицом, совершающим нотариальное действие, или переводчиком.

31. При совершении нотариального действия должностным лицом местного самоуправления на документы проставляются собственноручная подпись указанного лица и оттиск печати.

Для совершения нотариальных действий с электронными документами, передачи сведений в единую информационную систему нотариата должностные лица местного самоуправления используют усиленную квалифицированную электронную подпись, созданную в соответствии с Федеральным [законом](#) № 63-ФЗ.

32. Орган, в котором работает должностное лицо местного самоуправления, удостоверившее доверенность, должен направлять сведения об удостоверении или отмене доверенности в нотариальную палату соответствующего субъекта Российской Федерации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью отправителя, в течение пяти рабочих дней со дня совершения нотариального действия для их внесения в реестр нотариальных действий единой информационной системы нотариата в соответствии с [Порядком](#) направления в нотариальную палату субъекта Российской Федерации сведений об удостоверении или отмене доверенности органом местного самоуправления, должностное лицо которого удостоверило доверенность, утвержденным приказом Минюста России от 07.02.2020 № 14 (зарегистрирован Минюстом России 12.02.2020, регистрационный № 57476), и Порядком ведения реестров единой информационной системы нотариата, утвержденным приказом Минюста России от 17.06.2014 № 129 (зарегистрирован Минюстом России 18.06.2014, регистрационный № 32716), с изменениями, внесенными приказами Минюста России от 29.06.2015 № 159 (зарегистрирован Минюстом России 30.06.2015, регистрационный № 37821), от 28.12.2016 № 323 (зарегистрирован Минюстом России 30.12.2016, регистрационный № 45075), от 28.04.2017 № 69 (зарегистрирован Минюстом России 15.05.2017, регистрационный № 46736), от 21.12.2017 № 267 (зарегистрирован Минюстом России 26.12.2017, регистрационный № 49457), от 29.06.2018 № 137 (зарегистрирован Минюстом России 09.07.2018, регистрационный № 51568), от 28.06.2019 № 125 (зарегистрирован Минюстом России 04.07.2019, регистрационный № 55152), от 07.02.2020 № 13 (зарегистрирован Минюстом России 12.02.2020, регистрационный № 57474).

33. Все нотариальные действия, совершаемые должностными лицами местного самоуправления, регистрируются в реестре регистрации нотариальных действий (далее - реестр), форма которого утверждена приказом Минюста России № 313 ([форма № 1.1](#)).

В наименовании реестра вместо слова «нотариуса» указываются слова «должностных лиц местного самоуправления», фамилия, имя, отчество должностного лица местного самоуправления не указываются.

Вместо наименования государственной нотариальной конторы или нотариального округа указывается наименование поселения или расположенного на межселенной территории населенного пункта, населенного пункта, входящего в состав территории муниципального округа, городского округа, но не являющегося его административным центром, и соответствующего муниципального или городского округа. Каждому нотариальному действию присваивается отдельный порядковый номер. Номер, под которым нотариальное действие зарегистрировано в реестре, указывается в выдаваемых должностным лицом местного самоуправления свидетельствах и в удостоверительных надписях.

Реестры должны быть прошнурованы, листы их пронумерованы. Запись о количестве листов должна быть заверена подписью главы местной администрации соответствующего муниципального образования, в случае, предусмотренном [абзацем пятым пункта 2](#) Инструкции, - подписью главы поселения и оттиском печати.

Регистрация нотариального действия в реестре производится должностным лицом местного самоуправления шариковой ручкой, аккуратно и разборчиво, с использованием красителей синего, голубого или фиолетового цвета и только после того, как удостоверительная надпись или выдаваемый документ им подписаны. При внесении записи в реестр допустимы общепринятые сокращения слов. Использование мастичного штампа для заполнения реестра допускается только в целях указания даты совершенного нотариального действия.

Запись карандашом и подчистки в реестре не допускаются. Незаполненные строки в реестре должны быть прочеркнуты, подчистки не допускаются.

Допускается внесение в реестр поправок (дописок, приписок, исправлений), в обязательном порядке оговариваемых. Поправки должны быть сделаны так, чтобы все ошибочно написанное, а затем зачеркнутое можно было прочесть в первоначальном виде, при этом не допускается использование корректирующей краски. Поправки заверяются подписью должностного лица местного самоуправления с проставлением даты и оттиска печати.

34. Должностные лица местного самоуправления обязаны выдавать выписки из реестра по письменному заявлению лиц, от имени или по поручению которых были совершены эти действия, в том числе если такие лица не зарегистрированы по месту жительства или месту пребывания в поселении, муниципальном, городском округе или расположенном на межселенной территории населенном пункте на дату получения выписки, по требованию суда, прокуратуры, органов следствия в связи с находящимися в их производстве уголовными, гражданскими или административными делами, а также по требованию судебных приставов-исполнителей в связи с находящимися в их производстве материалами по исполнению исполнительных документов, по запросам органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в связи с государственной регистрацией и нотариусов в связи с совершаемыми нотариальными действиями.

35. Экземпляры нотариально удостоверенных завещаний (до 01.09.2019) договоров о передаче наследственного имущества на хранение (до 01.09.2019), актов описи наследственного имущества, документов по принятию мер по управлению наследственным имуществом, в том числе экземпляры договоров доверительного управления (до 01.09.2019), выдаваемые свидетельства хранятся в соответствующих делах органа местного самоуправления. По просьбе лиц, обратившихся за удостоверением доверенностей, в делах органа местного самоуправления хранятся также предоставленные ими экземпляры нотариально удостоверенных доверенностей.

Документы, на основании которых совершены нотариальные действия, приобщаются к оставляемым в делах органа местного самоуправления экземплярам доверенностей, к актам описи имущества. При невозможности оставления подлинных документов (например, доверенности, выданной с правом передоверия) в делах органа местного самоуправления остаются копии этих документов. На копии документа должностное лицо местного самоуправления делает отметку: «С подлинным верно» и собственноручно проставляет подпись.

Документы, удостоверяющие личность обратившихся за совершением нотариальных действий лиц, их представителей или представителей юридических лиц, свидетелей, рукоприкладчика, а также переводчика или сурдопереводчика, возвращаются представившим их лицам без оставления копий, при этом в реестре записываются наименование документа, его серия и номер, дата выдачи, а также наименование органа, выдавшего документ.

36. В случае утраты лицом документов, удостоверенных должностным лицом местного самоуправления, от имени или по поручению которого совершалось нотариальное оформление документов, экземпляры которых хранятся в делах органа местного самоуправления, по письменным заявлениям такого лица, его представителя или правопреемника, в том числе если они не зарегистрированы по месту жительства или месту пребывания в соответствующем муниципальном образовании на дату получения дубликата, должностными лицами местного самоуправления выдаются дубликаты утраченных документов.

Выдача дубликатов документов производится с соблюдением требований [пункта 5](#) Инструкции. Дубликат документа должен содержать весь текст документа, включая имеющуюся на документе удостоверительную надпись.

На дубликate совершается удостоверительная надпись по [форме № 2.13](#), утвержденной приказом Минюста России № 313.

Дубликат завещания (удостоверенного до 01.09.2019) может быть выдан завещателю, а после его смерти - любому из указанных в завещании наследников по представлению наследником свидетельства о смерти завещателя, в том числе если они не зарегистрированы по месту жительства или месту пребывания в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте на дату выдачи дубликата завещания. В случае смерти наследника, который был указан в завещании, дубликат завещания может быть выдан его наследнику, к которому перешло право на принятие наследства (наследственная трансмиссия), а также любому из отказополучателей или исполнителю завещания при представлении свидетельства о смерти завещателя и умершего наследника, после которого он наследует, в том числе если они не зарегистрированы по месту жительства или месту пребывания в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте на дату выдачи дубликата завещания.

37. Нотариальные действия совершаются в помещении местной администрации органа местного самоуправления или в случае, предусмотренном [абзацем пятым пункта 2](#) Инструкции, - в соответствующем помещении главы поселения.

Нотариальные действия могут быть совершены вне указанных помещений в исключительных случаях, если граждане, для которых они совершаются, в связи с тяжелой болезнью, инвалидностью или по другой уважительной причине не могут явиться в соответствующее помещение. В случае, если нотариальные действия совершаются вне помещения, то в удостоверительной надписи на документе и в реестре записывается место совершения нотариального действия с указанием адреса.

38. Должностные лица местного самоуправления не вправе для совершения нотариальных действий выезжать за пределы территории поселения, муниципального, городского округа или муниципального района, в местной администрации которого они работают.

V. Правила совершения отдельных видов нотариальных действий

Удостоверение доверенностей

39. Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу или другим лицам для представительства перед третьими лицами ([статья 185](#) Гражданского кодекса Российской Федерации) <23>.

<23> [Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2013, № 19, ст. 2327.](#)

Доверенности, содержащие полномочия на распоряжение (отчуждение в любых видах, аренду, залог (ипотеку), наем, безвозмездное пользование, передачу в доверительное управление) недвижимым имуществом, не подлежат удостоверению должностными лицами местного самоуправления <24>.

<24> [Пункт 2 части первой статьи 37](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской

Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 30, ст. 4128).

Доверенность должна содержать:

1) наименование - «Доверенность»;

2) указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью). В случае удостоверения доверенности вне помещения местной администрации - адрес удостоверения;

3) дату ее совершения. Число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна. Если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения. Доверенность, предназначенная для совершения действий за границей и не содержащая указание о сроке ее действия, сохраняет силу до ее отмены лицом, выдавшим доверенность;

4) сведения о представляемом и представителе;

5) полномочия, передаваемые представителю;

6) подпись представляемого.

Доверенность от имени юридического лица подписывается его руководителем или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами.

В тексте доверенности от имени физического лица должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), адрес места жительства или места пребывания лица, выдавшего доверенность. Сведения о лице, на имя которого выдается доверенность, указываются со слов доверителя в объеме, необходимом для идентификации личности представителя, а также лица, на имя которого она выдана.

В тексте доверенности от имени юридического лица должны быть указаны: место и дата ее составления (подписания), наименование юридического лица, фирменное наименование юридического лица (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего такую регистрацию, код причины постановки на учет, адрес в пределах места нахождения юридического лица, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, пол, адрес места жительства или места пребывания лица (лиц, действующих совместно или раздельно), уполномоченных выступать от имени юридического лица, а также лица, на имя которого она выдана.

Доверенность также может содержать срок, на который она выдана, и указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия. Изложение полномочий в доверенности не должно вызывать различное понимание.

Не допускается удостоверение доверенностей на совершение действий, которые в силу закона могут быть совершены только лично (например, совершение завещания через представителя).

40. Должностные лица местного самоуправления вправе удостоверить доверенности от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.

Доверенность может быть выдана несколькими лицами совместно и может быть удостоверена только в том случае, если действия, предусмотренные доверенностью, касаются однородных интересов всех лиц, выдающих доверенность (например, доверенность на ведение одного дела в суде).

В случае выдачи доверенности нескольким представителям каждый из них обладает полномочиями, указанными в доверенности, если в доверенности не предусмотрено, что представители осуществляют их совместно.

41. Доверенности от имени несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет, а также от имени граждан, признанных в судебном порядке недееспособными, могут совершать только их родители (усыновители), опекуны.

42. Доверенности от имени несовершеннолетних в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет удостоверяются при наличии письменного согласия на выдачу доверенности их законных представителей - родителей (усыновителей) или попечителей.

Без согласия законных представителей на совершение сделки могут быть удостоверены доверенности на:

распоряжение заработком, стипендией и иными доходами;

осуществление прав автора произведения науки, литературы или искусства, изобретения или иного охраняемого законом результата своей интеллектуальной деятельности;

распоряжение вкладами в кредитных организациях;

совершение мелких бытовых сделок, а также сделок, направленных на безвозмездное получение выгоды, не требующих нотариального удостоверения либо государственной регистрации.

43. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, подлежит удостоверению по представлению основной доверенности, в которой оговорено право передоверия, либо по представлении доказательств того, что представитель по основной доверенности вынужден к этому силою обстоятельств для охраны интересов выдавшего доверенность (например, тяжелая болезнь представителя, стихийное бедствие, в связи с чем представитель не может выполнить поручение) и доверенность не запрещает передоверие.

Доверенность в порядке передоверия не должна содержать в себе больше прав, чем предоставлено по основной доверенности.

Доверенность в порядке передоверия, предусматривающая право распоряжения недвижимым имуществом, не может быть удостоверена должностным лицом местного самоуправления.

В случае, если иное не указано в доверенности или не установлено законом, представитель, передавший полномочия другому лицу в порядке передоверия, не утрачивает соответствующих полномочий.

Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия доверенности, на основании которой она выдана.

В доверенности, удостоверяемой в порядке передоверия, должны быть указаны реквизиты доверенности, на основании которой она выдана.

Передача полномочий лицом, получившим эти полномочия в результате передоверия, другому лицу (последующее передоверие) не допускается, если иное не предусмотрено в первоначальной доверенности или не установлено законом.

Доверенность может быть отменена лицом, выдавшим ее, или одним из лиц, выдавших доверенность совместно, при этом отмена доверенности совершается в той же форме, в которой была выдана доверенность, либо в нотариальной форме.

Лицо, которому выдана доверенность, в любое время может отказаться от полномочий, а лицо, выдавшее доверенность, может отменить доверенность или передоверие, за исключением случая, если доверенность является безотзывной. Безотзывная доверенность может быть выдана только при одновременном наличии двух условий: доверенность выдается в целях исполнения или обеспечения исполнения обязательства представляемого перед представителем или лицами, от имени или в интересах которых действует представитель, и доверенность выдается в случаях, если такое обязательство связано с осуществлением предпринимательской деятельности.

Принятие мер по охране наследственного имущества

44. Должностное лицо местного самоуправления по сообщению граждан, юридических лиц либо по своей инициативе принимает меры по охране наследственного имущества, когда это необходимо в интересах наследников, отказополучателей, кредиторов или государства.

Поручение нотариуса является обязательным для исполнения должностным лицом местного самоуправления.

При наличии у должностного лица местного самоуправления сведений о возбуждении в отношении наследодателя производства по делу о банкротстве опись наследственного имущества им не производится. Наличие или отсутствие производства по делу о банкротстве в отношении наследодателя должностное лицо местного самоуправления устанавливает на основании информации, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

45. Должностное лицо местного самоуправления по месту открытия наследства принимает меры по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества по заявлению одного или нескольких наследников, органа местного самоуправления, органа опеки и попечительства, исполнителя завещания или других лиц, действующих в интересах сохранения наследственного имущества (далее - заявление), когда:

1) наследственное имущество, о принятии мер по охране которого и по управлению которым просит заявитель, находится на территории поселения, муниципального, городского или муниципального района;

2) по месту открытия наследства - в нотариальном округе, в пределах которого расположено поселение, в котором нет нотариуса; населенном пункте, расположенном на межселенной территории, в котором нет нотариуса; населенном пункте, входящем в состав территории муниципального округа, городского округа, но не являющимся его административным центром, в котором нет нотариуса, отсутствует государственная нотариальная контора или нотариус, занимающийся частной практикой;

3) в заявлении приведены факты (причины), свидетельствующие о том, что непринятие незамедлительных мер по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества нарушает или может нарушить права наследников, отказополучателей и других заинтересованных лиц;

4) заявитель представил документ, подтверждающий факт смерти наследодателя (объявления его судом умершим), место открытия наследства, факт принадлежности наследодателю имущества, о принятии мер по охране которого просит заявитель, а также:

наследник документально подтвердил наличие отношений, являющихся основанием для наследования по закону, или право на наследование имущества по завещанию;

исполнитель завещания документально подтвердил, что он является исполнителем завещания;

другое лицо, действующее в интересах сохранения наследственного имущества, документально подтвердило наличие правомочия действовать в интересах сохранения наследственного имущества.

Факт смерти наследодателя подтверждается свидетельством о смерти наследодателя, выданным органом государственной регистрации актов гражданского состояния.

Место открытия наследства может подтверждаться документами, удостоверяющими соответствующую регистрацию наследодателя в органах регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, а если место жительства умершего неизвестно - документом, в котором содержатся сведения о месте нахождения наследственного имущества (например, документом, выданным органом (организацией), осуществляющим учет или регистрацию имущества, правоустанавливающим документом на имущество, выпиской из Единого государственного реестра прав). В случае отсутствия у наследников указанных документов место открытия наследства подтверждается решением суда об установлении места открытия наследства.

Подтверждением родственных и иных отношений наследников с наследодателем должны являться документы, выданные органами государственной регистрации актов гражданского состояния, вступившие в законную силу решения суда об установлении факта родственных или иных отношений.

46. В случае, когда назначен исполнитель завещания, должностное лицо местного самоуправления принимает меры по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества по согласованию с исполнителем завещания.

Должностное лицо местного самоуправления, принявшее меры по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества по поручению нотариуса, в письменной форме извещает нотариуса по месту открытия наследства о принятии указанных мер.

Должностное лицо местного самоуправления, принявшее меры по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества в соответствии с [пунктом 45](#) Инструкции, в письменной форме извещает о принятии указанных мер соответствующего нотариуса по месту открытия наследства, в компетенцию которого входит выдача свидетельства о праве на наследство. В случае, если у должностного лица местного самоуправления отсутствуют сведения о нотариусе, в чью компетенцию входит выдача свидетельства о праве на наследство, то извещение о принятии мер по охране наследственного имущества им направляется в территориальный орган Минюста России, действующий в

субъекте Российской Федерации, на территории которого расположено соответствующее муниципальное образование.

47. В местной администрации поселения ведется книга учета заявлений (поручений) о принятии мер по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества, в которой должностным лицом местного самоуправления в день поступления регистрируются поручение нотариуса или заявление.

48. Книга учета заявлений (поручений) о принятии мер по охране наследственного имущества должна быть прошнурована, листы пронумерованы. Запись о количестве листов должна быть заверена подписью главы местной администрации органа местного самоуправления, в случае, предусмотренном абзацем пятым пункта 2 Инструкции, - подписью главы поселения и оттиском печати.

49. При принятии мер по охране наследственного имущества должностное лицо местного самоуправления должно совершить следующие предварительные действия:

установить наличие наследственного имущества, его состав и местонахождение;

известить наследников, сведения о которых имеются в поручении нотариуса или в заявлении, а также наследников, сведениями о которых располагает местная администрация органа местного самоуправления, о дате и месте принятия мер по охране наследства;

известить исполнителя завещания, сведения о котором имеются в поручении нотариуса или в заявлении, о дате и месте принятия мер по охране наследства;

в соответствующих случаях известить представителей органа опеки и попечительства, осуществляющего защиту прав и законных интересов несовершеннолетних граждан, а также иных лиц, над которыми установлены опека или попечительство, о дате и месте принятия мер по охране наследства.

50. В соответствии с [пунктом 2 статьи 1180](#) Гражданского кодекса Российской Федерации <25> меры по охране входящих в состав наследства ограниченно оборотоспособных вещей (оружия, сильнодействующих и ядовитых веществ, наркотических и психотропных средств и других ограниченно оборотоспособных вещей) осуществляются с соблюдением порядка, установленного законом для соответствующего имущества.

<25> [Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301.](#)

В случае, если должностному лицу местного самоуправления станет известно, что в состав наследства входит оружие, должностное лицо местного самоуправления незамедлительно уведомляет об этом федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере оборота оружия, или его территориальный орган.

Меры по охране входящего в состав наследства оружия осуществляют федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере оборота оружия, или его территориальный орган, которые после получения уведомления должностного лица органа местного самоуправления незамедлительно изымают указанное имущество для ответственного хранения ([статья 20](#) Федерального закона от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии» <26>).

<26> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 51, ст. 5681; 2019, № 31, ст. 4439.

51. Для охраны наследственного имущества должностное лицо местного самоуправления производит опись этого имущества.

Опись наследственного имущества производится в присутствии двух свидетелей.

При производстве описи имущества могут присутствовать исполнитель завещания, наследники и в соответствующих случаях представители органа опеки и попечительства.

52. В акте описи должны быть указаны:

номер, под которым акт описи зарегистрирован в реестре;

дата поступления поручения нотариуса или заявления;

дата производства описи;

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица местного самоуправления, производящего опись;

фамилии, имена, отчества (при наличии), места жительства лиц, присутствующих при производстве описи;

фамилия, имя, отчество (при наличии) наследодателя, дата его смерти;

место нахождения описываемого имущества, данные о том, было ли опечатано помещение до явки должностного лица местного самоуправления и кем, не нарушена ли пломба или печать;

подробная характеристика каждого из перечисленных в нем предметов.

По заявлению лиц, указанных в абзаце третьем пункта 51 Инструкции, должна быть по соглашению между наследниками произведена оценка наследственного имущества. При отсутствии соглашения оценка наследственного имущества или той его части, в отношении которой соглашение не достигнуто, производится независимым оценщиком за счет лица, потребовавшего оценки наследственного имущества, с последующим распределением этих расходов между наследниками пропорционально стоимости полученного каждым из них наследства.

На каждой странице акта описи подводится общий итог количества предметов и, в случае оценки, их стоимость в соответствии с достигнутым между наследниками соглашением об оценке наследственного имущества или в соответствии с оценкой, произведенной независимым оценщиком.

В акт описи включается все имущество, в том числе личные вещи наследодателя, находящееся в помещении, в котором производится опись. Заявления заинтересованных лиц о принадлежности им отдельных вещей (предметов) заносятся в акт описи, при этом им разъясняется порядок обращения в суд с заявлением об исключении этого имущества из описи.

В случае если производство описи имущества прерывается (перерыв на обед, окончание рабочего дня и так далее) или продолжается несколько дней, помещение каждый раз опечатывается должностным лицом местного самоуправления. В акте описи делается запись о

причинах и времени прекращения описи и ее возобновлении, а также о состоянии пломб и печатей при последующих вскрытиях помещения.

Акт описи наследственного имущества составляется не менее чем в трех экземплярах. Все экземпляры подписываются должностным лицом местного самоуправления, свидетелями и иными лицами, присутствовавшими при производстве описи. Один экземпляр акта описи выдается лицу, принявшему имущество на хранение, второй - направляется нотариусу по месту открытия наследства (в территориальный орган Минюста России в случаях, предусмотренных [пунктами 45 и 46](#) Инструкции), третий - остается у должностного лица местного самоуправления.

В случае, если при вскрытии помещения, в котором должна быть произведена опись, обнаружено, что имущество в нем отсутствует, об этом также составляется акт.

Указанный акт составляется в следующих случаях:

если принятие мер по охране наследственного имущества осуществляется по поручению нотариуса - не менее чем в двух экземплярах, один из которых направляется нотариусу по месту открытия наследства, другой - остается у должностного лица местного самоуправления;

если принятие мер по охране наследственного имущества осуществляется по заявлению - не менее чем в трех экземплярах, первый из которых направляется в территориальный орган Минюста России, второй - остается у должностного лица местного самоуправления, третий (остальные) - выдается(ются) или направляется(ются) заявителю(ям).

53. Имущество, входящее в состав наследства, за исключением оружия, денег, валютных ценностей, драгоценных металлов и камней, изделий из них, а также не требующее управления, подлежит передаче должностным лицом местного самоуправления на хранение любому из наследников, а при невозможности передать его наследникам - другому лицу по усмотрению должностного лица местного самоуправления.

Передача имущества на хранение оформляется путем заключения договора хранения в простой письменной форме. Простая письменная форма договора хранения будет считаться соблюденной, если принятие имущества (вещей) на хранение будет удостоверено хранителем (лицом, которому передано имущество на хранение) выдачей должностному лицу местного самоуправления сохранной расписки, подписанной хранителем.

Лицо, которому передано на хранение наследственное имущество, предупреждается об ответственности за растрату, отчуждение или сокрытие наследственного имущества и за причиненные наследникам убытки.

Наличные деньги, входящие в состав наследства, вносятся в депозит нотариуса по месту открытия наследства, а валютные ценности, драгоценные металлы и камни, изделия из них и не требующие управления ценные бумаги передаются банку на хранение по договору.

Заключение договора хранения ценностей в банке удостоверяется выдачей банком должностному лицу местного самоуправления именного сохранного документа.

54. Должностное лицо местного самоуправления принимает меры по охране наследственного имущества в течение срока, определяемого с учетом характера и ценности наследства, а также времени, необходимого наследникам для вступления во владение наследством, но не более чем в течение шести месяцев, а в случаях, предусмотренных [пунктами 2 и 3 статьи 1154](#) и [пунктом 2 статьи 1156](#) Гражданского кодекса Российской Федерации <27>, - не более чем в течение девяти месяцев со дня открытия наследства.

<27> Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301.

55. В случае, если составить описание имущества не представляется возможным (например, наследники, проживавшие совместно с наследодателем, возражают против описи), должностное лицо местного самоуправления не вправе требовать предъявления имущества к описи. В этом случае должен быть составлен акт об отказе предъявить имущество для производства описи, а заинтересованным лицам разъяснен судебный порядок защиты нарушенных либо оспариваемых прав и законных интересов.

Свидетельствование верности копий документов и выписок из них

56. Должностные лица местного самоуправления свидетельствуют верность копий документов и выписок из документов, выданных органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, гражданами.

Верность выписки может быть засвидетельствована только тогда, когда в документе, из которого делается выписка, содержатся решения нескольких отдельных, не связанных между собой вопросов. Выписка должна воспроизводить полный текст части документа по определенному вопросу.

57. Свидетельствуя верность копий документов и выписок из них, должностное лицо местного самоуправления не подтверждает законность содержания документа, соответствие изложенных в нем фактов действительности, личность, дееспособность и полномочия подписавших его лиц, правоспособность юридического лица, от которого исходит документ.

В случае, если свидетельствуется верность копии оригинала или выписки из оригинала документа, состоящих из нескольких листов, часть которых представляет собой копию иного документа, об этом делается отметка в удостоверительной надписи.

58. Должностное лицо местного самоуправления при свидетельствовании верности копий документов и выписок из документов устанавливает личность гражданина, представившего документы, при этом личная явка владельца документов не требуется.

59. В соответствии со [статьей 79 Основ](#) <28> верность копии с копии документа свидетельствуется должностным лицом местного самоуправления при условии, если верность копии документа засвидетельствована нотариально или в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке.

<28> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 51, ст. 6699.

60. Документы, представленные для свидетельствования верности копий или выписок из них, объем которых превышает один лист, должны быть скреплены.

В случае, если имеющиеся в документе неоговоренные исправления или иные недостатки являются несущественными для целей, для которых представлен документ, должностное лицо местного самоуправления вправе принять такой документ для свидетельствования верности копии.

Свидетельствование подлинности подписи на документах

61. Свидетельствуя подлинность подписи, должностное лицо местного самоуправления удостоверяет, что подпись на документе сделана определенным лицом, но не удостоверяет фактов, изложенных в документе.

В соответствии с [частью второй статьи 80](#) Основ <29> не допускается свидетельствование подлинности подписи на документах, представляющих собой содержание сделки, за исключением случаев, предусмотренных законом.

<29> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 1 (ч. 1), ст. 11.

62. Должностное лицо местного самоуправления, свидетельствуя подлинность подписи лица на банковской карточке, должно руководствоваться [Инструкцией](#) Центрального банка Российской Федерации от 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» (зарегистрирована Минюстом России 19.06.2014, регистрационный № 32813), с изменениями, внесенными указаниями Банка России от 14.11.2016 № 4189-У (зарегистрировано Минюстом России 14.02.2017, регистрационный № 45638), от 24.12.2018 № 5035-У (зарегистрировано Минюстом России 29.01.2019, регистрационный № 53610).

63. В случае, если за свидетельствованием подлинности подписи на документе обратилось лицо, которое в силу физических недостатков, тяжелой болезни или неграмотности не может собственноручно подписать документ, документ по его просьбе может быть подписан рукоприкладчиком по правилам, предусмотренным [пунктом 20](#) Инструкции.

В случае подписания документа представителем физического или юридического лица, в том числе действующим в силу закона, проверяются его полномочия, о чем делается отметка на данном документе.

Удостоверение сведений о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

64. Федеральным конституционным законом, федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации может быть предусмотрено, что при проведении выборов в орган государственной власти субъекта Российской Федерации, при выдвижении инициативы проведения референдума субъекта Российской Федерации кандидат, избирательное объединение, инициативная группа по проведению референдума обязаны составить и представить в комиссию список лиц, осуществлявших сбор подписей избирателей, участников референдума, нотариально удостоверить сведения о лицах, осуществлявших сбор подписей, и подписи этих лиц, а также представить в комиссию список указанных лиц в машиночитаемом виде по форме, установленной комиссией, организующей выборы, референдум ([пункт 16 статьи 37](#) Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации») <30>.

<30> Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 24, ст. 2253; 2016, № 11, ст. 1493.

Удостоверение фактов

65. Должностные лица местного самоуправления удостоверяют факт нахождения гражданина в живых.

Удостоверение факта нахождения в живых несовершеннолетнего производится по просьбе его законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей), а также учреждений и организаций, на попечении которых находится несовершеннолетний.

66. Факт нахождения гражданина в живых устанавливается как при явке его в орган местного самоуправления, так и при удостоверении в этом должностным лицом местного самоуправления по месту жительства или месту пребывания. В подтверждение факта нахождения гражданина в живых заинтересованным лицам выдается соответствующее свидетельство, форма которого утверждена приказом Минюста России № 313 (форма № 3.6).

При удостоверении факта нахождения гражданина в живых:

а) в описании факта указывается следующее:

«(Фамилия, имя, отчество (при наличии) явившегося) явился ко мне по адресу: (указывается адрес органа местного самоуправления или иного места совершения нотариального действия) лично сегодня в часов минут (время указывается цифрами).»;

б) в случае, если факт нахождения гражданина в живых удостоверяется в отношении несовершеннолетнего(ей), в описании факта после слова «минут» дополнительно указывается следующее:

«в сопровождении (фамилия, имя, отчество (при наличии), который(ая) является (отцом, матерью, опекуном, попечителем) несовершеннолетнего(ей) (фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего(ей))» и дополняется абзацем следующего содержания:

«Полномочия законного представителя (опекуна, попечителя) проверены.».

Свидетельство об удостоверении факта нахождения гражданина в живых оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заинтересованному лицу, а другой - хранится в делах органа местного самоуправления.

67. Должностные лица местного самоуправления по просьбе гражданина удостоверяют факт нахождения его в определенном месте.

Удостоверение факта нахождения в определенном месте несовершеннолетнего производится по просьбе его законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей), а также учреждений и организаций, на попечении которых находится несовершеннолетний.

68. Факт нахождения гражданина в определенном месте устанавливается как при явке его в орган местного самоуправления, так и при удостоверении в этом должностным лицом местного самоуправления по месту жительства или месту пребывания в населенных пунктах.

В подтверждение факта нахождения гражданина в определенном месте заинтересованным лицам выдается соответствующее свидетельство, форма которого утверждена приказом Минюста России № 313 (форма № 3.6).

При удостоверении факта нахождения гражданина в определенном месте в описании факта указывается следующее:

«(Фамилия, имя, отчество (при наличии), место постоянного жительства или преимущественного пребывания) (дата (оформляется словесно-цифровым способом: день и год арабскими цифрами, месяц - словом), время (указывается цифрами) находился в помещении по адресу (указывается адрес органа местного самоуправления или место совершения нотариального действия).».

Свидетельство об удостоверении факта нахождения гражданина в определенном месте оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заинтересованному лицу, а другой - хранится в делах органа местного самоуправления.

Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографической карточке

69. Должностные лица местного самоуправления удостоверяют тождественность гражданина с лицом, изображенным на представленной этим гражданином фотографической карточке.

70. Фотографическая карточка помещается в верхнем левом углу выдаваемого экземпляра свидетельства, форма которого утверждена приказом Минюста России № 313 (форма № 3.6), скрепляется подписью должностного лица местного самоуправления и оттиском печати. При этом оттиск печати должен помещаться частично на фотографической карточке, а частично - на свидетельстве.

При удостоверении факта тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографической карточке, в описании факта указывается следующее: «Лицо, изображенное на настоящей фотографической карточке, тождественно с представившим ее (фамилия, имя, отчество (при наличии) представившего карточку, место постоянного жительства или преимущественного пребывания).».

Свидетельство об удостоверении тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографической карточке, оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заинтересованному лицу, а другой - хранится в делах органа местного самоуправления.

Удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи

71. Должностное лицо местного самоуправления удостоверяет тождественность собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи, проставленным с помощью средства механического копирования.

Собственноручная подпись инвалида по зрению и факсимильное воспроизведение его собственноручной подписи проставляются инвалидом по зрению в присутствии должностного лица местного самоуправления.

Должностным лицом местного самоуправления выдается соответствующее свидетельство, форма которого утверждена приказом Минюста России № 313 (форма № 3.16).

Удостоверение времени предъявления документов

72. Должностные лица местного самоуправления удостоверяют время предъявления им документа.

Удостоверительная надпись об этом делается на представленном в двух экземплярах документе, один из которых остается в делах органа местного самоуправления. При отсутствии второго экземпляра документов в делах органа местного самоуправления остается его копия, на которой совершается удостоверительная надпись.

Если одним и тем же лицом одновременно предъявлено несколько документов, то удостоверительная надпись совершается на каждом из них, государственная пошлина в соответствии с законодательством Российской Федерации взимается за предъявление каждого документа.

Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе. Удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу

73. Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе означает подтверждение тождественности содержания изготовленного должностным лицом местного самоуправления электронного документа содержанию документа, представленного должностному лицу местного самоуправления на бумажном носителе.

Электронный документ, изготовленный должностным лицом местного самоуправления, имеет ту же юридическую силу, что и документ на бумажном носителе, равнозначность которому удостоверена должностным лицом местного самоуправления.

Не допускается удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе в отношении сделок, заключенных в простой письменной форме, а также документов, удостоверяющих личность. Изготовление электронного документа для удостоверения его равнозначности документу на бумажном носителе осуществляется должностным лицом местного самоуправления путем изготовления электронного образа документа на бумажном носителе и подписания его квалифицированной электронной подписью должностного лица местного самоуправления.

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПРИКАЗ
от 27.12.2016 № 313
(Извлечение)**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМ РЕЕСТРОВ РЕГИСТРАЦИИ НОТАРИАЛЬНЫХ
ДЕЙСТВИЙ, НОТАРИАЛЬНЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ, УДОСТОВЕРИТЕЛЬНЫХ
НАДПИСЕЙ НА СДЕЛКАХ И СВИДЕТЕЛЬСТВУЕМЫХ ДОКУМЕНТАХ И ПОРЯДКА
ИХ ОФОРМЛЕНИЯ**

В соответствии со статьей 51 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства

Российской Федерации, 2003, № 50, ст. 4855; 2004, № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607, № 45, ст. 4377; 2005, № 27, ст. 2717; 2006, № 27, ст. 2881; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 21, № 27, ст. 3213, № 41, ст. 4845, № 43, ст. 5084; 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 14, ст. 20, № 29, ст. 3642; 2010, № 28, ст. 3554; 2011, № 49 (ч. 5), ст. 7064, № 50, ст. 7347; 2012, № 27, ст. 3587, № 41, ст. 5531; 2013, № 14, ст. 1651, № 51, ст. 6699; 2014, № 26 (ч. 1), ст. 3371, № 30 (ч. 1), ст. 4268; 2015, № 1 (ч. 1), ст. 10, № 13, ст. 1811, № 29 (ч. 1), ст. 4385; 2016, № 1 (ч. 1), ст. 11, № 27 (ч. 2), ст. 4293) приказываю:

1. Утвердить:

формы реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах (приложение № 1);

порядок оформления форм реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу приказы Минюста России:

от 10 апреля 2002 г. № 99 «Об утверждении Форм реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах» (зарегистрирован Минюстом России 18.04.2002, регистрационный № 3385);

от 28 июля 2003 г. № 180 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 10 апреля 2002 г. № 99» (зарегистрирован Минюстом России 01.08.2003, регистрационный № 4941);

от 1 августа 2005 г. № 122 «О внесении изменения в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 10 апреля 2002 г. № 99» (зарегистрирован Минюстом России 15.08.2005, регистрационный № 6897);

от 28 сентября 2005 г. № 183 «О внесении изменения в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 10 апреля 2002 г. № 99» (зарегистрирован Минюстом России 30.09.2005, регистрационный № 7055);

от 27 декабря 2007 г. № 255 «О внесении изменения в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 10 апреля 2002 г. № 99» (зарегистрирован Минюстом России 27.12.2007, регистрационный № 10830);

от 16 февраля 2009 г. № 49 «О внесении изменений в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 10 апреля 2002 г. № 99» (зарегистрирован Минюстом России 25.02.2009, регистрационный № 13431);

от 4 июля 2014 г. № 153 «О внесении изменений в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 10 апреля 2002 г. № 99 «Об утверждении Форм реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах» (зарегистрирован Минюстом России 10.07.2014, регистрационный № 33032);

от 30 декабря 2014 г. № 265 «О внесении изменений в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 10 апреля 2002 г. № 99 «Об утверждении Форм реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах» (зарегистрирован Минюстом России 31.12.2014, регистрационный № 35500).

Министр
А.В. КОНОВАЛОВ

Приложение № 1
к Приказу Министерства юстиции
Российской Федерации
от 27.12.2016 № 313

**ФОРМЫ РЕЕСТРОВ
РЕГИСТРАЦИИ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ, НОТАРИАЛЬНЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ,
УДОСТОВЕРИТЕЛЬНЫХ НАДПИСЕЙ НА СДЕЛКАХ И СВИДЕТЕЛЬСТВУЕМЫХ
ДОКУМЕНТАХ**

1. Формы реестров регистрации нотариальных действий

Форма № 1.1

РЕЕСТР № _____
РЕГИСТРАЦИИ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ НОТАРИУСА

(фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса)

(наименование государственной нотариальной конторы
или нотариального округа)

на ____ год с реестрового № ____ по реестровой № ____

Реестро вый № нотари ального действи я	Дата соверш ения нотари ального действи я	Наименование и место жительства лица (лиц), обратившегося (обратившихся) за совершением нотариального действия, и его (их) представителя (представителей) (при наличии)	Документ, удостоверяющий личность лица (лиц), обратившегося (обратившихся) за совершением нотариального действия, и его (их) представителя (представителей) (при наличии)	Содерж ание нотари ального действи я и форма нотари ального докуме нта	Взыскано государствен ной пошлины (по тарифу) или отметка об освобождени и от уплаты государствен ной пошлины (тарифа)	Взыска но платы за оказани е услуг правово го и техниче ского характе ра	Подпись лица (лиц), обратившего ся (обративших ся) за совершение м нотариально го действия
1	2	3	4	5	6	7	8

2. Формы удостоверительных надписей

Форма № 2.2

УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ НА ДОВЕРЕННОСТИ

Российская Федерация

(место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область,
республика, автономная область, автономный округ полностью))

(дата (число, месяц, год) прописью)

Настоящая _____
доверенность _____ удостоверена _____ мной,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
нотариусом _____
(наименование государственной нотариальной конторы
или нотариального округа)

Содержание доверенности соответствует волеизъявлению лица (лиц), выдавшего(их) доверенность.

Доверенность подписана в моем присутствии.

Личность(и) подписавшего(их) доверенность установлена(ы), его(их) дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу): _____.

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера: _____.

МП _____
(подпись нотариуса) _____ (инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

Форма № 2.7

**УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ
О СВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИИ ВЕРНОСТИ КОПИИ ДОКУМЕНТА**

Российская Федерация

(место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью))

(дата (число, месяц, год) прописью)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
нотариус _____,
(наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа)

свидетельствую верность копии с представленного мне документа.

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу): _____.

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера: _____.

МП _____

(подпись нотариуса)

(инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

Форма № 2.8

**УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ
О СВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИИ ВЕРНОСТИ ВЫПИСКИ ИЗ ДОКУМЕНТА**

Российская Федерация

_____ (место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью))

_____ (дата (число, месяц, год) прописью)

Я, _____,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

нотариус _____,
(наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа)

свидетельствую верность выписки из представленного мне

_____ (наименование документа)

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу): _____.

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера: _____.

МП _____
(подпись нотариуса)

_____ (инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

Форма № 2.9

**УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ
О СВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИИ ПОДЛИННОСТИ ПОДПИСИ НА ДОКУМЕНТЕ**

Российская Федерация

_____ (место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью))

_____ (дата (число, месяц, год) прописью)

Я, _____,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

нотариус _____,
(наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа)

Свидетельствую подлинность подписи(ей)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего (подписавших) документ)
Подпись(и) сделана(ы) в моем присутствии.
Личность(и) подписавшего(их) документ установлена(ы).
Зарегистрировано в реестре: № _____.
Взыскано государственной пошлины (по тарифу): _____.
Уплачено за оказание услуг правового и технического характера: _____.

МП _____
(подпись нотариуса) (инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

Форма № 2.10

**УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ
О СВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИИ ПОДЛИННОСТИ
ПОДПИСИ ЛИЦА, ДЕЙСТВУЮЩЕГО ПО ПРОСЬБЕ ДРУГОГО ЛИЦА**

Российская Федерация

(место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью))

(дата (число, месяц, год) прописью)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

нотариус _____,
(наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа)

свидетельствую подлинность подписи

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего документ)
которая сделана в моем присутствии.

Личность подписавшего документ установлена.

Настоящий документ подписан за

(фамилия, имя, отчество (при наличии) по просьбе которого подписан документ
другим лицом)

по его просьбе в моем присутствии ввиду

(причина, по которой лицо, от которого исходит документ,
не могло подписать документ лично)

Личность лица, за которое подписан настоящий документ, установлена.

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу): _____.

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера: _____.

МИ _____

(подпись нотариуса)

_____ (инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

Форма № 2.12

**УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ НА ДОКУМЕНТЕ О ВРЕМЕНИ
ЕГО ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ**

Российская Федерация

_____ (место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью))

_____ (дата (число, месяц, год) прописью)

Я, _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии))

нотариус _____, (наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа)

удостоверяю, что _____ (число, месяц, год, час, минуты прописью, когда был представлен документ)

настоящий(ее, ая) _____ предьявлен(о, а) мне (наименование документа)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представившего документ)

Личность представившего документ установлена.

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу): _____.

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера: _____.

МП _____

(подпись нотариуса)

_____ инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

Форма № 2.14

УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ О СВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В СПИСКЕ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯВШИХ СБОР ПОДПИСЕЙ ИЗБИРАТЕЛЕЙ (УЧАСТНИКОВ РЕФЕРЕНДУМА), И ПОДЛИННОСТИ ПОДПИСИ ЭТИХ ЛИЦ

Российская Федерация

_____ (место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью))

_____ (дата (число, месяц, год) прописью)

Я, _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии))

нотариус _____, (наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа)

удостоверяю указанные в настоящем списке сведения о гражданах (гражданине) Российской Федерации _____,

(фамилии (фамилия), имена (имя), отчества (отчество) (при наличии), осуществлявших (осуществлявшем) сбор подписей избирателей (участников референдума)

а также свидетельствую подлинность подписей (подписи) указанных(ого) лиц(а) в списке, которые(ая) сделаны(а) в моем присутствии.

Личности(ь) лиц(а), осуществлявших(его) сбор подписей избирателей (участников референдума), их (его) гражданство установлены.

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу): _____.

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера: _____.

МП _____ (подпись нотариуса) _____ (инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

Форма № 2.16

УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ РАВНОЗНАЧНОСТИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА ДОКУМЕНТУ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ

Российская Федерация

(место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью))

(дата (число, месяц, год) прописью)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

нотариус _____,

(наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа)

подтверждаю, что содержание электронного документа тождественно содержанию представленного мне документа на бумажном носителе.

Настоящий электронный документ равнозначен документу, представленному мне на бумажном носителе, и имеет ту же юридическую силу.

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу): _____.

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера: _____.

МП

(инициалы, фамилия нотариуса)

(квалифицированная электронная подпись нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

Форма № 2.17

**УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ
ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ РАВНОЗНАЧНОСТИ ДОКУМЕНТА НА БУМАЖНОМ
НОСИТЕЛЕ ЭЛЕКТРОННОМУ ДОКУМЕНТУ**

Российская Федерация

(место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью))

(дата (число, месяц, год) прописью)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

нотариус _____,

(наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа)

подтверждаю, что содержание изготовленного мной на бумажном носителе документа тождественно содержанию представленного мне электронного документа.

Квалифицированная электронная подпись лица, подписавшего представленный мне электронный документ, и ее принадлежность этому лицу проверены.

Настоящий документ на бумажном носителе равнозначен представленному мне электронному документу и имеет ту же юридическую силу.

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу): _____.

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера: _____.

МП _____
(подпись нотариуса) _____
(инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

3. Формы нотариальных свидетельств

Форма № 3.6

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ ФАКТА

Российская Федерация

_____ (место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью))

_____ (дата (число, месяц, год) прописью)

Я, _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии))

нотариус _____, (наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа)

удостоверяю: _____ (факт, удостоверяемый нотариусом)

Личность лица, обратившегося за удостоверением факта, установлена, дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу): _____.

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера: _____.

МП _____ (подпись нотариуса) _____ (инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

Форма № 3.16

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ ТОЖДЕСТВЕННОСТИ СОБСТВЕННОРУЧНОЙ ПОДПИСИ ИНВАЛИДА ПО ЗРЕНИЮ ФАКСИМИЛЬНОМУ ВОСПРОИЗВЕДЕНИЮ ЕГО СОБСТВЕННОРУЧНОЙ ПОДПИСИ

Российская Федерация

_____ (место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью))

_____ (дата (число, месяц, год) прописью)

Я, _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии))

нотариус _____

(наименование государственной нотариальной конторы
или нотариального округа)

на основании статьи 84.1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате
удостоверяю, что проставленная в настоящем свидетельстве собственноручная подпись
лица _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(место его постоянного жительства или преимущественного пребывания)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

являющегося инвалидом по зрению _____,

(название и реквизиты документа,
подтверждающего инвалидность по зрению)

тождественна факсимильному воспроизведению его собственноручной подписи.

Собственноручная подпись лица _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

сделана и факсимильное воспроизведение собственноручной подписи при помощи средства
механического копирования проставлено в настоящем свидетельстве в моем присутствии.

Личность лица, проставившего собственноручную подпись и ее факсимильное
воспроизведение, установлена, инвалидность по зрению подтверждена.

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу): _____.

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера: _____.

МП _____

(подпись нотариуса)

_____ (инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное
должностное лицо муниципального образования.

Приложение № 2
к приказу Министерства юстиции
Российской Федерации
от 27.12.2016 № 313

Утвержден
решением Правления Федеральной
нотариальной палаты
от 17.11.2016 № 11/16

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ФОРМ РЕЕСТРОВ РЕГИСТРАЦИИ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ, НОТАРИАЛЬНЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ, УДОСТОВЕРИТЕЛЬНЫХ НАДПИСЕЙ НА СДЕЛКАХ И СВИДЕТЕЛЬСТВУЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

I. Общие положения

1. Порядок оформления реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных
свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах (далее
- Порядок) устанавливает правила оформления реестров регистрации нотариальных действий,
нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых

документах.

2. При оформлении реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах наряду с Порядком применяются Правила нотариального делопроизводства, утвержденные приказом Минюста России от 16.04.2014 № 78 (зарегистрирован Минюстом России 23.04.2014, регистрационный № 32095), с изменениями, внесенными приказом Минюста России от 21.12.2016 № 297 (зарегистрирован Минюстом России 22.12.2016, регистрационный № 44883) (далее - Правила нотариального делопроизводства), и Порядок ведения реестров единой информационной системы нотариата, утвержденный приказом Минюста России от 17.06.2014 № 129 (зарегистрирован Минюстом России 18.06.2014, регистрационный № 32716), с изменениями, внесенными приказом Минюста России от 29.06.2015 № 159 (зарегистрирован Минюстом России 30.06.2015, регистрационный № 37821).

3. Реестры регистрации нотариальных действий, нотариальные свидетельства, удостоверительные надписи на сделках и свидетельствуемых документах ведутся на русском языке, за исключением случаев, предусмотренных Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1.

4. Контроль за соблюдением Порядка нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах, осуществляют территориальные органы Минюста России в соответствии с Правилами нотариального делопроизводства.

Контроль за соблюдением Порядка нотариусами, занимающимися частной практикой, осуществляют территориальные органы Минюста России совместно с нотариальными палатами субъектов Российской Федерации в соответствии с Правилами нотариального делопроизводства.

II. Оформление реестров регистрации нотариальных действий

5. Записи в реестре регистрации нотариальных действий (форма № 1.1, далее - реестр) производятся ручкой, аккуратно и разборчиво.

При внесении записей в реестр допустимы сокращения слов, позволяющие установить содержание записи.

Использование мастичного штампа для заполнения реестра допускается только при указании номера и даты совершенного нотариального действия.

6. Незаполненные строки в реестре должны быть прочеркнуты, подчистки не допускаются. Допускается внесение в реестр поправок (дописок, приписок, исправлений), в обязательном порядке оговариваемых. Поправки должны быть сделаны так, чтобы все ошибочно написанное, а затем зачеркнутое или исправленное можно было прочесть в первоначальном виде, при этом не допускается использование корректирующей краски.

Поправки заверяются подписью нотариуса.

В случае обнаружения ошибок в нумерации нотариальных действий в реестре нотариус не позднее дня, следующего за днем обнаружения ошибки, составляет акт, заверяемый подписью нотариуса с проставлением даты и оттиска печати нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Акт подклеивается в конец реестра, на месте склейки ставится оттиск печати нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, который проставляется таким образом, чтобы часть оттиска была расположена на акте, другая часть - на реестре.

7. Записи в реестр могут вноситься нотариусом, стажером нотариуса, помощником нотариуса или другим уполномоченным на это лицом, работающим по трудовому договору в государственной нотариальной конторе или у нотариуса, занимающегося частной практикой.

8. В графе 1 реестра указывается регистрационный номер нотариального действия, формируемый в следующем порядке:

регистрационный номер нотариуса в реестре нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен (далее - регистрационный номер нотариуса);

год совершения нотариального действия (через дефис с регистрационным номером

нотариуса);

цифровой номер тома реестра в соответствии с пунктом 167 Правил нотариального делопроизводства (через дефис с годом совершения нотариального действия);

порядковый номер нотариального действия с начала записи в томе реестра (через дефис с цифровым номером тома реестра).

Например: 77/15-н/77-2018-2-155, где «77/15-н/77» - регистрационный номер нотариуса; «2018» - год совершения нотариального действия; «2» - цифровой номер тома реестра; «155» - порядковый номер нотариального действия с начала записи в томе реестра.

Номер нотариального действия указывается полностью при первой записи в графе 1 тома реестра. При последующих записях допускается указание в графе 1 тома реестра только порядкового номера записи нотариального действия.

Например: в первой записи в графе 1 тома реестра указывается: «77/15-н/77-2018-2-1», в последующих записях в томе реестра - «2, 3, 4».

При свидетельствовании верности нескольких копий одного документа допускается указание только первого и последнего регистрационных номеров по реестру совершаемого нотариального действия.

9. В графе 2 реестра указывается дата совершения нотариального действия, которая должна совпадать с датой, указанной в удостоверительной надписи, в свидетельстве или ином документе, выданном нотариусом, если иное не вытекает из содержания нотариального действия.

10. В графе 3 реестра при совершении нотариального действия от имени физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), дата его рождения (число, месяц, год - арабскими цифрами) и место его жительства.

При совершении нотариального действия от имени юридического лица указывается его наименование в соответствии с учредительными документами, место нахождения, документы, подтверждающие правоспособность юридического лица.

В отношении представителя физического или юридического лица (в том числе родителей, опекунов, попечителей, лиц, действующих по доверенности) в графе 3 помимо сведений, перечисленных в абзацах первом и втором настоящего пункта, указываются реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (наименование, дата выдачи, кем выдан, если документ удостоверен, - дата, регистрационный номер удостоверения, фамилия, инициалы, должность лица, удостоверившего документ), статус или должность этого лица (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего данный статус или должность (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ).

В графе 3 сначала указываются сведения о представляемом, затем о представителе.

Помимо данных о лицах, обратившихся за совершением нотариального действия, указываются перечисленные в абзаце первом настоящего пункта данные о свидетелях, переводчиках, исполнителях завещания, лицах, подписывающих документ вместо лица, которое не может собственноручно поставить подпись (с указанием причины, по которой лицо, обратившееся за совершением нотариального действия, не может собственноручно поставить подпись).

Также в отношении представителя физического или юридического лица (в том числе родителей, опекунов, попечителей, лиц, действующих по доверенности), свидетелей, переводчиков, исполнителей завещания, лиц, подписывающих документ вместо лица, которое не может собственноручно поставить подпись, указывается соответствующий статус: представитель, свидетель, переводчик, исполнитель завещания, лицо, подписавшее документ вместо лица, которое не может собственноручно поставить подпись.

Если за совершением одного нотариального действия обратилось несколько лиц, то перечисленные в абзацах первом и втором настоящего пункта данные физических и юридических лиц указываются в графе 3 реестра в отношении каждого из этих лиц.

Если одно или несколько лиц обратились за совершением нескольких нотариальных действий, которые последовательно регистрируются в реестре, данные, названные в абзацах первом и втором настоящего пункта, могут быть указаны в графе 3 реестра один раз: при

регистрации первого нотариального действия, совершаемого для данного(ых) лица (лиц). При регистрации последующих нотариальных действий, совершаемых для этого(их) лица (лиц), допускается указание в графе 3 реестра слов «он (она, они) же» или ссылка на номер записи первого нотариального действия.

При регистрации нотариального действия в реестре нотариальных действий единой информационной системы нотариата в графе 3 указываются только фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, поставившего подпись в графе 8 реестра. В случае проставления подписи в графе 8 реестра рукоприкладчиком в графе 3 реестра указывается также лицо, вместо которого поставлена подпись. При невозможности незамедлительной регистрации нотариального действия в реестре нотариальных действий единой информационной системы нотариата графа 3 реестра заполняется полностью.

Если одно лицо или несколько лиц после совершения нотариального действия, зарегистрированного в реестре нотариальных действий единой информационной системы нотариата, обратились за совершением другого нотариального действия, допускается указание в графе 3 реестра слов «он (она, они) же» или ссылки на номер записи первого нотариального действия.

11. В графу 4 реестра вносятся реквизиты (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ) документа, удостоверяющего личность.

Если одно или несколько лиц обратились за совершением нескольких нотариальных действий, которые последовательно регистрируются в реестре, данные, названные в абзаце первом настоящего пункта, могут быть указаны в графе 4 реестра один раз: при регистрации первого нотариального действия, совершаемого для данного(ых) лица (лиц). При регистрации последующих нотариальных действий, совершаемых для этого(их) лица (лиц), допускается указание в графе 4 реестра слов «то (тот, те) же» или ссылка на номер записи первого нотариального действия.

При регистрации нотариального действия в реестре нотариальных действий единой информационной системы нотариата графа 4 не заполняется. При невозможности незамедлительной регистрации нотариального действия в реестре нотариальных действий единой информационной системы нотариата графа 4 реестра заполняется полностью.

При совершении нотариального действия в последовательности, определенной в графе 3, вписываются реквизиты (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ) документов, удостоверяющих личности соответствующих лиц.

Если одно лицо или несколько лиц после совершения нотариального действия, зарегистрированного в реестре нотариальных действий единой информационной системы нотариата, обратились за совершением другого нотариального действия, допускается указание в графе 4 реестра слов «то (тот, те) же» или ссылки на номер записи первого нотариального действия.

12. При регистрации нотариального действия в реестре нотариальных действий единой информационной системы нотариата в графе 5 реестра указывается только наименование нотариального действия. При невозможности незамедлительной регистрации нотариального действия в реестре нотариальных действий единой информационной системы нотариата в графе 5 реестра излагается краткое содержание нотариального действия с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом Порядка, а также указывается форма нотариального документа, если нотариальный документ изготовлен в электронной форме.

13. При свидетельствовании верности копии документа указываются: наименование документа, верность копии которого свидетельствуется, дата и номер (при наличии) документа, наименование лица или органа, выдавшего документ, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование юридического лица, которым принадлежит этот документ, количество страниц в документе.

Если свидетельствуется верность нескольких копий одного документа, то указывается количество копий.

Если свидетельствуется верность одной копии документа, изложенной на одной странице, количество копий и страниц в реестре не указывается.

14. При удостоверении сделок, экземпляр которых остается в делах нотариуса, указывается вид сделки, а в отношении договоров также указывается предмет сделки. При выдаче нотариусом свидетельства в графе 5 реестра указывается вид свидетельства (например, о праве на наследство, о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, выдаваемое пережившему супругу, о нахождении гражданина в живых).

При совершении нотариусом протестов (морской протест, протесты векселей), исполнительных надписей, принятии в депозит денег и ценных бумаг указывается наименование совершенного нотариального действия.

При свидетельствовании подлинности подписи на документе указываются наименование нотариального действия и краткое содержание документа, на котором свидетельствуется подлинность подписи.

15. При удостоверении документа, экземпляр которого не остается в делах нотариуса, излагается краткое содержание документа.

16. При регистрации нотариального действия в реестре нотариальных действий единой информационной системы нотариата в графе 5 реестра указывается только наименование нотариального действия. При невозможности незамедлительной регистрации нотариального действия в реестре нотариальных действий единой информационной системы нотариата графа 5 реестра заполняется полностью.

17. В графе 6 реестра указывается цифрами сумма государственной пошлины (нотариального тарифа), взысканной за совершение нотариального действия.

Если взысканная государственная пошлина (нотариальный тариф) возвращается полностью или частично, то в этой графе указываются реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ), на основании которого возвращается государственная пошлина (нотариальный тариф), и возвращенная сумма (цифрами).

Если лицо освобождается (полностью или частично) от уплаты государственной пошлины (нотариального тарифа) за совершение нотариального действия, то в реестре записывается основание освобождения от уплаты государственной пошлины (нотариального тарифа) и размер предоставленной льготы в рублях.

При совершении нотариального действия вне помещения нотариальной конторы в графе 6 реестра указывается адрес, по которому совершено нотариальное действие.

18. В графе 7 реестра указываются цифрами суммы, полученные нотариусом за оказание услуг правового и технического характера.

Если услуги правового и технического характера не оказывались, в графе 7 реестра проставляется прочерк.

19. В графе 8 реестра все лица, обратившиеся за совершением нотариального действия, а также рукоприкладчик, переводчик, свидетели, исполнитель завещания собственноручно напротив записи в графе 4 о документе, удостоверяющем личность соответствующего лица, записывают свои инициалы и фамилию и проставляют подпись.

Вместо инициалов лица, явившегося за совершением нотариального действия, а также рукоприкладчика, переводчика, свидетеля, исполнителя завещания могут быть полностью написаны его имя и отчество (при наличии).

20. Если одно лицо обратилось одновременно за совершением нескольких нотариальных действий, которые последовательно регистрируются в реестре, его фамилия и инициалы могут быть указаны в графе 8 реестра один раз при регистрации первого нотариального действия, совершаемого для данного лица. При регистрации последующих нотариальных действий, совершаемых для этого лица, допускается проставление только подписи.

21. При направлении нотариусом свидетельства о праве на наследство и свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, выдаваемого пережившему супругу, дубликата нотариального документа по почте в графе 8 реестра об этом делается соответствующая отметка. При этом проставления подписи, фамилии и инициалов лица, обратившегося за совершением нотариального действия, не требуется.

22. Совершение нотариального действия по регистрации уведомлений о залоге движимого имущества, направленных в электронной форме, отражается в реестре регистрации

уведомлений о залоге движимого имущества, направленных в электронной форме (форма № 1.2). При этом запись в реестре (форма № 1.1) не производится.

Запись в реестре регистрации уведомлений о залоге движимого имущества, направленных в электронной форме, совершается в соответствии с пунктами 5 - 7 Порядка.

В графе 1 реестра регистрации уведомлений о залоге движимого имущества, направленных в электронной форме, указывается номер уведомления о залоге движимого имущества, формируемый единой информационной системой нотариата.

Графа 2 реестра регистрации уведомлений о залоге движимого имущества, направленных в электронной форме, заполняется в соответствии с пунктом 9 Порядка.

Графа 3 реестра регистрации уведомлений о залоге движимого имущества, направленных в электронной форме, заполняется в соответствии с пунктом 17 Порядка.

В графе 4 реестра регистрации уведомлений о залоге движимого имущества, направленных в электронной форме, проставляется подпись нотариуса или лица, замещающего временно отсутствующего нотариуса, совершившего нотариальное действие по регистрации уведомлений о залоге движимого имущества.

При выдаче выписки в электронной форме из реестра регистрации уведомлений о залоге движимого имущества, направленных в электронной форме, в графе 8 реестра делается отметка о проверке электронной подписи заявителя и выдаче выписки в электронной форме. При этом проставления подписи, фамилии и инициалов лица, обратившегося за совершением нотариального действия, не требуется.

22.1. Совершение нотариальных действий по внесению сведений в реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью единой информационной системы нотариата (далее - реестр списков) и выдаче выписки из реестра списков отражается в реестре списков (форма № 1.4). При этом запись в реестре (форма № 1.1) не производится.

Запись в реестре списков совершается в соответствии с пунктами 5 - 7 Порядка.

В графе 1 реестра списков указывается реестровый номер сведений в реестре списков или реестровый номер выписки из реестра списков, формируемый единой информационной системой нотариата.

Графа 2 реестра списков заполняется в соответствии с пунктом 9 Порядка.

В графе 3 реестра списков указываются только фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, поставившего подпись в графе 6 реестра списков.

Графы 4 - 6 реестра списков заполняются в соответствии с пунктами 17 - 19 Порядка соответственно.

III. Оформление нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах

23. Тексты удостоверительной надписи или выдаваемого свидетельства на бумажном носителе должны быть созданы с помощью технических средств или написаны от руки несмываемыми чернилами или шариковой ручкой, аккуратно и разборчиво, без помарок и подчисток и легко читаемыми. Использование карандаша или легко удаляемых с бумажного носителя красителей, а также наличие подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений не допускаются. Незаполненные места должны быть прочеркнуты, приписки и иные исправления оговорены.

При оформлении удостоверительных надписей нотариусом могут использоваться мастичные штампы. Оттиски мастичных штампов выполняются штемпельной краской синего, голубого или фиолетового цвета.

При использовании мастичного штампа допускается дописывание нотариусом незаполненных мест штампа, в том числе при помощи технических средств. Допускается проставление регистрационного номера нотариального действия, даты совершения нотариального действия и суммы взысканной государственной пошлины (нотариального тарифа) при исполнении удостоверительной надписи с использованием технических средств.

В нотариально оформляемом документе на бумажном носителе, состоящем из нескольких листов, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены оттиском печати нотариуса, если законодательством не установлен иной способ обеспечения целостности такого документа.

24. Удостоверительная надпись излагается на лицевой стороне документа либо на обороте документа. Если нотариальное действие совершается без использования бланка для совершения нотариального действия и удостоверительная надпись излагается на лицевой стороне документа, оборотная сторона документа против надписи прочеркивается.

Если удостоверительная надпись не умещается на соответствующем документе, она может быть продолжена или изложена полностью на прикрепленном к документу листе бумаги.

Для изложения удостоверительной надписи или ее продолжения допускается также подклейка листа бумаги с оттиском печати нотариуса, который должен быть частично изображен на подклеенном листе.

25. Число, месяц и год в удостоверительной надписи или выдаваемом свидетельстве указываются полностью без сокращений, за исключением свидетельствования верности копий документов и выписок из них, когда дата может быть указана цифрами или словесно-цифровым способом.

26. Если текст удостоверительной надписи или свидетельство дополняется в соответствии с несколькими примечаниями к ним после или перед одними и теми же словами, то такие дополнения указываются в произвольном порядке.

27. В случае изготовления нотариального документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью лица, обратившегося за совершением нотариального действия, в электронной форме удостоверительная надпись перед текстом «Зарегистрировано в реестре: №» дополняется абзацем следующего содержания: «Усиленная квалифицированная электронная подпись и ее принадлежность лицу, от имени которого совершается нотариальное действие, проверены.».

28. Фамилия, имя и отчество (при наличии) нотариуса или лица, замещающего временно отсутствующего нотариуса, указываются полностью, без сокращений.

В случае совершения нотариального действия лицом, замещающим временно отсутствующего нотариуса, наделенным полномочиями нотариуса на основании статьи 20 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, слова «нотариус», «нотариусом» заменяются словами «временно исполняющий (исполняющим) обязанности нотариуса» (с указанием фамилии, имени, отчества нотариуса и наименования соответствующего нотариального округа) по тексту удостоверительной надписи или выданного свидетельства.

В случае замещения нотариуса другим нотариусом слова «нотариус», «нотариусом» дополняются словами «наделенный (наделенным) полномочиями нотариуса» (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) нотариуса и наименования соответствующего нотариального округа).

29. Если при совершении нотариального действия нотариус использовал средства видеофиксации, то перед словами «Зарегистрировано в реестре: №» текст удостоверительной надписи дополняется абзацем следующего содержания:

«При совершении нотариального действия использовались средства видеофиксации.».

30. Если лицо (лица), для которого (которых) совершается нотариальное действие, частично освобождено (освобождены) от уплаты государственной пошлины (нотариального тарифа), удостоверительная надпись или выдаваемое свидетельство после строки: «Взыскано государственной пошлины (по тарифу).» дополняются строкой следующего содержания: «Освобожден от уплаты государственной пошлины (нотариального тарифа) на сумму:». Также указываются пункт(ы) и статья(и) Налогового кодекса Российской Федерации, на основании которых предоставлена льгота.

В случае полного освобождения от уплаты государственной пошлины (нотариального тарифа) вместо строки «Взыскано государственной пошлины (по тарифу)» указывается строка: «Освобожден от уплаты государственной пошлины (нотариального тарифа).». Также указываются пункт(ы) и статья(и) Налогового кодекса Российской Федерации, на основании

которых предоставлена льгота.

В случае полного освобождения от платы за оказание услуг правового и технического характера слова «Уплачено за оказание услуг правового и технического характера:» заменяются словами «Освобожден от платы за оказание услуг правового и технического характера».

31. Если нотариальное действие совершено вне помещения нотариальной конторы, в удостоверительной надписи или выдаваемом свидетельстве после слов «Уплачено за оказание услуг правового и технического характера» указывается место совершения нотариального действия с указанием адреса, наименования населенного пункта, иного описания места совершения нотариального действия, например:

адрес физического лица;

адрес и наименование стационарного лечебного или военно-лечебного учреждения, места лишения свободы, места содержания под стражей, места содержания под домашним арестом;

наименование, место нахождения и адрес юридического лица.

32. Если при совершении нотариального действия (например, удостоверении сделки, свидетельствовании верности копии) одновременно совершается и перевод на другой язык, то перевод и подлинный текст могут помещаться на одной странице, разделенной вертикальной чертой таким образом, чтобы подлинный текст помещался на левой стороне, а перевод - на правой. Переводится весь текст документа, в том числе подписи и печати (при ее наличии).

Если перевод совершается переводчиком, его подпись помещается под переводом.

Удостоверительная надпись излагается под текстами документа и его перевода.

34. В качестве причины, по которой лицо не могло собственноручно подписать документ, в удостоверительной надписи отражается наличие у такого лица болезни, физического недостатка или указываются сведения о неграмотности лица.

35. При характеристике объекта в выдаваемом нотариусом свидетельстве в отношении недвижимого имущества указываются его местонахождение, кадастровый номер (при наличии), площадь, этажность, в отношении движимого имущества, подлежащего учету, - идентификационный номер транспортного средства (VIN[№]) или иное цифровое или буквенное обозначение либо комбинации таких обозначений, которые идентифицируют имущество.

Примечание к форме № 2.2 «Удостоверительная надпись для доверенностей»

38. Перед словами «Зарегистрировано в реестре: №» текст удостоверительной надписи дополняется:

а) в случае выдачи доверенности в порядке передоверия или от представителя, действующего в силу закона (например, законным представителем несовершеннолетнего до 14 лет либо недееспособного лица), следующим абзацем:

«Полномочия представителя проверены.»;

в) в случае подписания доверенности доверителем, действующим с согласия законного представителя, попечителя, присутствующего при удостоверении доверенности, - следующим абзацем:

«Доверенность подписана лицом, ее выдавшим (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и год рождения), действующим с согласия (отца, матери, усыновителя, попечителя; фамилия, имя, отчество (при наличии), личность которого(ой) установлена, дееспособность и полномочия проверены.».

В случае подписания доверенности доверителем, действующим с согласия законного представителя, попечителя, выданной заранее, - следующим абзацем:

«Доверенность подписана лицом ее выдавшим (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и год рождения), действующим с согласия (отца, матери, усыновителя, попечителя; фамилия, имя, отчество (при наличии).»;

г) в случае подписания доверенности представителем юридического лица - следующим

абзацем:

«Правоспособность юридического лица и полномочия его представителя проверены.»;

д) в случае подписания доверенности лицом, которому необходим перевод содержания доверенности и разъяснений нотариуса переводчиком, сурдопереводчиком, тифлосурдопереводчиком, - следующим абзацем:

«Подпись переводчика (фамилия, имя, отчество (при наличии), переведившего текст доверенности, сделана в моем присутствии, подлинность подписи которого свидетельствую. Личность переводчика установлена.».

38.1. В случае подписания доверенности рукоприкладчиком абзац «Личность(и) подписавшего(их) доверенность установлена(ы), его (их) дееспособность проверены.» заменяется следующими абзацами:

«Личность(и) доверителя(ей) установлена(ы), его (их) дееспособность проверена.

Ввиду (причина, по которой лицо, выдавшее доверенность, не могло подписаться лично) (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, выдавшего доверенность) и по его просьбе доверенность подписана (фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего).».

Примечание к форме № 2.7 «Удостоверительная надпись о свидетельствовании верности копии документа»

48. Удостоверительная надпись по форме № 2.7 проставляется на копиях документов, а также при свидетельствовании копии с копии документа.

При свидетельствовании верности копии с копии документа слова «с представленного мне документа» заменяются словами «с представленной мне копии документа».

49. Если часть представленного документа не является подлинной, то об этом делаются отметки перед словами «Зарегистрировано в реестре: №». Например, «Страницы (листы) (указываются номера страниц (листов) представленного документа являются копиями.».

50. При одновременном свидетельствовании подлинности подписи переводчика и верности копии документа текст удостоверительной надписи перед словами «Зарегистрировано в реестре: №» дополняется абзацем следующего содержания: «При этом свидетельствую подлинность подписи переводчика (фамилия, имя, отчество (при наличии), подписавшего документ). Подпись сделана в моем присутствии. Личность переводчика установлена.».

Примечание к форме № 2.8 «Удостоверительная надпись о свидетельствовании верности выписки из документа»

51. При одновременном свидетельствовании подлинности подписи переводчика и верности выписки из документа текст удостоверительной надписи перед словами «Зарегистрировано в реестре: №» дополняется абзацем следующего содержания: «При этом свидетельствую подлинность подписи переводчика (фамилия, имя, отчество (при наличии), подписавшего документ). Подпись сделана в моем присутствии. Личность переводчика установлена.».

Примечание к форме № 2.9 «Удостоверительная надпись о свидетельствовании подлинности подписи на документе»

52. В случае подписания документа представителем физического или юридического лица, в том числе действующим в силу закона, текст удостоверительной надписи перед словами «Зарегистрировано в реестре: №» дополняется следующим абзацем:

«Полномочия, подписавшего документ проверены.».

53. В случае подписания документа переводчиком после слов «свидетельствую подлинность подписи» дополняется слово «переводчика».

Примечание к форме № 3.6 «Свидетельство об удостоверении факта»

67. При удостоверении факта нахождения гражданина в живых:

а) в описании факта указывается следующее:

«(Фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства (при наличии) явившегося) явился ко мне по адресу: (указывается адрес нотариальной конторы или иного места совершения нотариального действия) лично сегодня в __ часов __ минут (время указывается цифрами).»;

б) в случае если факт нахождения гражданина в живых удостоверяется в отношении несовершеннолетнего(ей), в описании факта после слова «минут» дополнительно указывается следующее:

«в сопровождении (фамилия, имя, отчество (при наличии), который(ая) является (отцом, матерью, опекуном, попечителем) несовершеннолетнего(ей) (фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего(ей))» и дополняется абзацем следующего содержания:

«Полномочия законного представителя (опекуна, попечителя) проверены.».

68. При удостоверении факта нахождения гражданина в определенном месте в описании факта указывается следующее:

«(Фамилия, имя, отчество (при наличии), место постоянного жительства или преимущественного пребывания) (дата оформляется словесно-цифровым способом: день и год арабскими цифрами, месяц - словом), время (указывается цифрами) находился в помещении по адресу (указывается адрес нотариальной конторы или место совершения нотариального действия).».

69. При удостоверении факта тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографической карточке:

а) в описании факта указывается следующее:

«Лицо, изображенное на настоящей фотографической карточке, тождественно с представившим ее (фамилия, имя, отчество (при наличии) представившего карточку, место постоянного жительства или преимущественного пребывания).»;

б) при удостоверении факта тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографической карточке, на свидетельстве приклеивается фотографическая карточка гражданина, которая скрепляется оттиском личной печати нотариуса.

Примечание к форме № 3.16 «Свидетельство об удостоверении тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению факсимильному воспроизведению его собственноручной подписи»

76. Собственноручная подпись и факсимильное воспроизведение собственноручной подписи проставляются лицом, являющимся инвалидом по зрению, в свидетельстве после текста перед словами «Зарегистрировано в реестре: №».

77. Если лицо, являющееся инвалидом по зрению, не может сделать собственноручную подпись (указать фамилию, имя, отчество (при наличии)), то в свидетельстве перед словами «Зарегистрировано в реестре: №» допускается проставление подписи (кратко) и ее факсимильное изображение.

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРИКАЗ
от 16 апреля 2014 г. № 78

(Извлечение)

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ НОТАРИАЛЬНОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

В соответствии со статьями 9, 12 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 50, ст. 4855; 2004, № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607, № 45, ст. 4377; 2005, № 27, ст. 2717; 2006, № 27, ст. 2881; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21, № 27, ст. 3213, № 41, ст. 4845, № 43, ст. 5084; 2008, № 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 14, 20, № 29, ст. 3642; 2010, № 28, ст. 3554; 2011, № 49 (ч. V), ст. 7064, № 50, ст. 7347; 2012, № 27, ст. 3587, № 41, ст. 5531; 2013, № 14, ст. 1651, № 51, ст. 6699) приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Правила нотариального делопроизводства.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 19 ноября 2009 г. № 403 «Об утверждении Правил нотариального делопроизводства» (зарегистрирован Минюстом России 17.12.2009, регистрационный № 15675);

приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 8 апреля 2010 г. № 81 «О внесении изменений в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 19.11.2009 № 403» (зарегистрирован Минюстом России 22.04.2010, регистрационный № 16977);

приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 23 ноября 2010 г. № 360 «О внесении изменений в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 19 ноября 2009 г. № 403» (зарегистрирован Минюстом России 01.12.2010, регистрационный № 19090).

Министр
А.КОНОВАЛОВ

Утверждены
решением Правления Федеральной
нотариальной палаты
от 17 декабря 2012 г.

приказом Министерства юстиции
Российской Федерации
от 16 апреля 2014 г. № 78

ПРАВИЛА НОТАРИАЛЬНОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

I. Общие положения

1. Правила нотариального делопроизводства (далее - Правила), разработанные во исполнение статей 9, 12 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (далее - Основы), устанавливают единый порядок работы с документами нотариусов в Российской Федерации, передачи документов, хранящихся у нотариуса, полномочия которого прекращаются, другому нотариусу, применения и замены печатей нотариусов, а также порядок осуществления контроля за исполнением правил нотариального делопроизводства, включая контроль за своевременностью внесения сведений в электронные реестры единой информационной системы нотариата в соответствии с Основами, Требованиями к содержанию реестров единой информационной системы нотариата, утвержденными приказом Минюста России от 17.06.2014 № 128 (зарегистрирован Минюстом России 18.06.2014, регистрационный № 32711), с изменениями, внесенными приказами Минюста России от 29.06.2015 № 153 (зарегистрирован Минюстом России 30.06.2015, регистрационный № 37826) и от 21.12.2017 № 266 (зарегистрирован Минюстом России 26.12.2017, регистрационный № 49456), и Порядком ведения реестров единой информационной

системы нотариата, утвержденным приказом Минюста России от 17.06.2014 № 129 (зарегистрирован Минюстом России 18.06.2014, регистрационный № 32716), с изменениями, внесенными приказами Минюста России от 29.06.2015 № 159 (зарегистрирован Минюстом России 30.06.2015, регистрационный № 37821), от 28.12.2016 № 323 (зарегистрирован Минюстом России 30.12.2016, регистрационный № 45075), от 28.04.2017 № 69 (зарегистрирован Минюстом России 15.05.2017, регистрационный № 46736) и от 21.12.2017 № 267 (зарегистрирован Минюстом России 26.12.2017, регистрационный № 49457).

Правила регулируют документирование и документооборот с момента создания или получения документов до передачи их в архив или уничтожения, включая порядок работы с документами, контроль, ведение и заполнение документов, связанных с совершением нотариальных действий, составление номенклатуры дел, подготовку документов к хранению или уничтожению.

Правила не устанавливают порядок совершения нотариальных действий, формы реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей нотариуса на сделках и свидетельствуемых документах.

2. Делопроизводство ведется нотариусами на русском языке, являющемся в соответствии со статьей 68 Конституции Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445) государственным языком Российской Федерации на всей ее территории.

В случае установления республикой, находящейся в составе Российской Федерации, государственного языка республики делопроизводство наряду с государственным языком Российской Федерации может вестись также на государственном языке республики.

Оформление всех видов документов (документирование) в нотариальном делопроизводстве осуществляется на бумажных носителях, а также в электронном виде в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Правилами.

3. Организацию и правильное ведение делопроизводства, хранения, учета и использования нотариальных архивных документов, а также сдачу нотариальных архивных документов в соответствующий архив на постоянное хранение обеспечивают:

нотариус, занимающийся частной практикой;

в государственной нотариальной конторе - один из нотариусов, определенный приказом территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации (далее - территориальный орган).

4. Нотариус, занимающийся частной практикой, вправе приказом возложить ведение делопроизводства или поручить выполнение отдельных видов работ, предусмотренных Правилами, одному или нескольким работникам нотариальной конторы в рамках их трудовых функций. В государственной нотариальной конторе ведение делопроизводства также может быть возложено приказом территориального органа на одного из работников, не являющихся нотариусом. При возложении ведения нотариального делопроизводства на лицо, не являющееся нотариусом, правильность организации и ведения нотариального делопроизводства обеспечивают нотариусы, указанные в пункте 3 Правил.

5. Контроль за исполнением Правил нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах, осуществляют территориальные органы.

Контроль за исполнением Правил нотариусами, занимающимися частной практикой, осуществляют территориальные органы совместно с нотариальными палатами субъектов Российской Федерации (далее - нотариальные палаты) в порядке, установленном главой XIII Правил.

Плановая проверка исполнения Правил проводится один раз в четыре года.

Проверка исполнения Правил нотариусом, впервые приступившим к осуществлению нотариальной деятельности, проводится через год после наделения его полномочиями нотариуса.

Проверка исполнения Правил может проводиться в иные сроки, если законодательством субъекта Российской Федерации для проведения проверок организации работы нотариуса установлены специальные сроки.

V. Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, штампы и бланки нотариуса

35. Изготовление, использование, хранение и уничтожение печатей с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации нотариусами осуществляется в соответствии с Федеральным конституционным законом от 25.12.2000 № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 52 (ч. I), ст. 5021; 2002, № 28, ст. 2780; 2003, № 27 (ч. I), ст. 2696; 2009, № 46, ст. 5417; 2011, № 1, ст. 1; 2013, № 30 (ч. I), ст. 4022; 2014, № 11, ст. 1088; 2017, № 52 (ч. I), ст. 7916), Указом Президента Российской Федерации от 22.07.2002 № 767 «Об использовании Государственного герба Российской Федерации на печатях нотариусов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3036), постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.1995 № 1268 «Об упорядочении изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 2, ст. 123; 2001, № 24, ст. 2461; 2006, № 52 (ч. III), ст. 5587), ГОСТом Р 51511-2001 «Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования», утвержденным постановлением Госстандарта России от 25.12.2001 № 573-ст (не нуждается в государственной регистрации, письмо Минюста России от 15.02.2002 № 07/1569-ЮД) (2002, М., ИПК Издательство стандартов; 2004, ИУС «Государственные стандарты», № 1), ГОСТом Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденным постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 № 65-ст (не нуждается в государственной регистрации, письмо Минюста России от 04.04.2003 № 07/3276-ЮД) (2003, М., ИПК Издательство стандартов, (Требования к оформлению документов).

36. На документах, подтверждающих совершение нотариального действия, запросах нотариуса об истребовании сведений и документов в связи с совершаемым нотариальным действием, на уведомлениях, адресованных органам государственной власти и местного самоуправления, в иных случаях, предусмотренных законодательством или определенных Правилами, подпись нотариуса заверяется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. На иных документах, в том числе на гражданско-правовых договорах, обеспечивающих деятельность нотариуса, подпись нотариуса может быть заверена оттиском печати без воспроизведения Государственного герба Российской Федерации.

37. Оттиски печатей с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации выполняются штемпельной краской синего, голубого или фиолетового цвета.

38. Печать нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации подлежит замене:

при изменении указанного на ней нотариального округа нотариуса, наименования нотариального округа;

при изменении указанного на ней наименования государственной нотариальной конторы;

при изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) нотариуса;

при наличии на печати нечитаемого текста и иных дефектов;

при утрате.

О необходимости замены печати нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации в указанных в настоящем пункте случаях нотариус уведомляет нотариальную палату и территориальный орган.

В случаях, указанных в настоящем пункте, выдача нотариусу печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации осуществляется территориальным органом в течение одного рабочего дня после ее получения из специализированного полиграфического или штемпельно-граверного предприятия - изготовителя.

38.1. Печать нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации

Федерации подлежит замене при централизованной замене печатей нотариусов с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации в связи с утверждением нового образца таких печатей в сроки, установленные Федеральной нотариальной палатой по согласованию с Минюстом России.

Выдача нотариусу печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации при ее централизованной замене осуществляется территориальным органом, который ведет учет актов сдачи печатей с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации и учет актов выдачи печатей с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

38.2. Печать нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации подлежит изъятию при прекращении полномочий нотариуса, занимающегося частной практикой, увольнении нотариуса из государственной нотариальной конторы.

В случае изъятия печати нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации в связи с увольнением нотариуса из государственной нотариальной конторы, прекращением полномочий нотариуса, занимающегося частной практикой, печать нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации передается в территориальный орган не позднее тридцати дней со дня его увольнения, прекращения полномочий.

38.3. В случаях, предусмотренных пунктами 38 - 38.2 Правил, за исключением случая утраты нотариусом печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, печать, подлежащая замене или изъятию, передается нотариусом для уничтожения в территориальный орган по акту сдачи личной печати нотариуса (приложение № 6).

При утрате нотариусом печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации нотариус указывает обстоятельства утраты печати в уведомлении, направляемом в территориальный орган.

Подлежащая замене печать нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации передается в территориальный орган одновременно с получением новой печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

При сдаче печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации на печать в целях невозможности ее дальнейшего использования нотариусом наносятся надрезы в присутствии представителя территориального органа.

Переданная нотариусом печать с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации остается на хранении до момента ее уничтожения в территориальном органе в запечатанном конверте, который скрепляется подписью уполномоченного лица, принимающего печать, и нотариуса, ее сдающего. В конверт также помещается один экземпляр листа с шестью оттисками печати, произведенными при ее сдаче в территориальный орган до нанесения надрезов, делающих невозможным ее дальнейшее использование.

38.4. При получении печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации нотариусом представляется в территориальный орган три экземпляра листов с шестью оттисками печати и образцами подписей нотариуса на каждом. Один экземпляр остается в деле территориального органа, второй - направляется в Минюст России, третий - в нотариальную палату.

39. Акт сдачи личной печати нотариуса составляется в двух экземплярах и утверждается территориальным органом.

Один экземпляр акта передается нотариусу, второй - помещается в номенклатурное дело территориального органа.

40. При оформлении документов (документировании) нотариусом, занимающимся частной практикой, или лицом, замещающим временно отсутствующего нотариуса, занимающегося частной практикой, могут использоваться штампы, личные бланки нотариуса и бланки для совершения нотариальных действий; нотариусом, работающим в государственной нотариальной конторе, могут использоваться штампы, личные бланки нотариуса и бланки государственной нотариальной конторы.

41. Личные бланки нотариуса и бланки государственной нотариальной конторы могут

быть угловыми или продольными.

Личные бланки нотариуса и бланки государственной нотариальной конторы изготавливаются на стандартных листах бумаги формата А4 (210 x 297 мм) и имеют следующие реквизиты: наименование нотариальной палаты субъекта Российской Федерации (на документах нотариуса, занимающегося частной практикой); наименование нотариального округа или государственной нотариальной конторы; должность нотариуса; фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса; адрес конторы нотариуса, занимающегося частной практикой, или адрес государственной нотариальной конторы.

В качестве реквизитов на личных бланках нотариуса и бланках государственной нотариальной конторы также могут указываться номера телефонов, факсимильной связи, адрес электронной почты, реквизиты банковских счетов нотариуса, другие сведения.

Реквизиты личного бланка нотариуса и бланка государственной нотариальной конторы размещаются центрованно: начало и конец строки реквизитов равно удаляются от границ зоны расположения реквизитов.

Организацию изготовления, обращения, учета и использования бланков для совершения нотариальных действий нотариусом, занимающимся частной практикой, осуществляет Федеральная нотариальная палата по согласованию с Минюстом России.

42. При оформлении документов нотариусом могут использоваться мастичные штампы, за исключением случаев, установленных Правилами. Оттиски мастичных штампов выполняются штемпельной краской синего, голубого или фиолетового цвета.

При использовании мастичного штампа допускается дописывание нотариусом незаполненных мест штампа, в том числе при помощи технических средств с использованием красителя синего, голубого или фиолетового цвета. Допускается проставление или дописывание с использованием красителя синего, голубого или фиолетового цвета части регистрационного номера нотариального действия (полностью или частично), даты совершения нотариального действия и суммы взысканной государственной пошлины (нотариального тарифа), суммы освобождения от уплаты государственной пошлины (нотариального тарифа), суммы взысканной платы за услуги правового и технического характера при исполнении удостоверительной надписи с использованием технических средств.

43. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 100 Правил, комиссия, созданная для передачи дел нотариуса, передает в установленные указанным пунктом сроки печать нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации в территориальный орган. Неиспользованные, испорченные, продублированные или имеющие технический брак бланки, а также бланки для совершения нотариальных действий передаются комиссией в нотариальную палату по акту сдачи бланков нотариуса (приложение № 7). Указанные акты от имени передающей стороны подписывают члены комиссии.

VII. Формирование дел

55. Все имеющиеся у нотариуса, занимающегося частной практикой, или в государственной нотариальной конторе документы формируются в дела посредством их группировки в соответствии с номенклатурой дел и систематизируются внутри дела.

56. Дело состоит из сгруппированных в отдельной папке документов, относящихся к определенному вопросу (например, договоры страхования профессиональной ответственности нотариуса), нотариальному действию (например, договоры об ипотеке), определенной области деятельности нотариуса (например, личные дела работников) и т.д.

57. В дела группируются документы одного календарного года, за исключением переходящих дел, ведущихся в течение нескольких календарных лет.

Внутри дела документы систематизируются в хронологическом порядке, если Правилами не установлено иное. В делах, содержащих переписку по различным вопросам, документ-ответ помещается за документом-запросом. При возобновлении переписки по определенному вопросу, начавшейся в предыдущем году, документы включаются в дело текущего года с указанием индекса дела предыдущего года.

58. При формировании дел необходимо соблюдать следующие правила:

- помещать в дела документы в соответствии с заголовками дел в утвержденной номенклатуре дел;
- отдельно формировать в дела документы с различными сроками хранения, кроме документов, относящихся к разрешению конкретного вопроса (нотариального действия);
- группировать в дела документы одного календарного года, за исключением переходящих дел;
- не помещать в дела документы, подлежащие возврату, лишние экземпляры, черновики.

По объему дело, как правило, не должно превышать 250 листов. Если количество листов в деле превышает 250, дело подразделяется на тома или части тома.

Приложения к документам, независимо от даты их составления, присоединяются к документам, к которым они относятся. Если после помещения приложения в дело его объем составит свыше 250 листов, то приложение может формироваться в отдельный том, о чем в документе делается отметка.

В случаях если дело состоит из нескольких томов, на обложку каждого тома выносятся заголовок и индекс дела, а также порядковый номер тома (части тома).

59. Постановления нотариуса, связанные с оформлением наследственных дел, помещаются в конкретные наследственные дела.

60. Постановления об отложении нотариальных действий группируются с документами, связанными с отложенными или приостановленными нотариальными действиями.
(в ред. Приказа Минюста России от 17.04.2018 № 69)

Постановления об отказе в совершении нотариальных действий присоединяются к документам, в отношении которых отказано в совершении нотариальных действий.

В случае если указанные документы не остаются в делах нотариуса, постановления формируются в отдельное дело.

61. Постановления нотариуса, не указанные в пунктах 59, 60 Правил, группируются с документами, относящимися к разрешению вопроса, в отношении которого вынесено конкретное постановление нотариуса.

VIII. Оформление дел. Экспертиза ценности документов и составление описей дел

62. Оформление дела состоит из комплекса работ по подготовке дела к хранению, включающего описание дела на обложке, брошюровку, нумерацию листов, составление заверительной надписи и внутренней описи.

63. Дела подлежат оформлению при их заведении и после окончания ведения дела после завершения календарного года (за исключением переходящих дел).

64. Оформление дела при его заведении состоит из оформления обложки дела (приложение № 10) (дела постоянного хранения помещаются в твердую обложку), на которой указываются следующие реквизиты:

наименование нотариальной палаты;

фамилия, имя и отчество (при наличии) нотариуса, занимающегося частной практикой, наименование нотариального округа; наименование государственной нотариальной конторы полностью прописью;

номенклатурный индекс. Индекс переносится из номенклатуры дел, если дело состоит из нескольких томов, индекс дополняется номером тома;

заголовок дела (переносится из номенклатуры дел);

дата дела. Датой начала дела является дата первого документа, включенного в дело. Датами начала и окончания дела, содержащего нотариальные документы, являются даты первого и последнего нотариального документа. Дата дела оформляется словесно-цифровым способом. Дата начала и окончания дела может не указываться на обложках дел, содержащих номенклатуру дел, описи, отчеты и другие документы, даты которых отражаются в заголовках дел (например: «Номенклатура дел на 2017 год»). На обложках реестров, книг, журналов

датами начала и окончания дела являются даты первой и последней записи в реестре, книге, журнале. Датами начала и окончания личного дела работника являются даты приказов о приеме и увольнении работника.

срок хранения дела (заполняется в соответствии с номенклатурой дел).

65. После окончания дела проводится его полное или частичное оформление в зависимости от сроков хранения дела, устанавливаемых в соответствии с номенклатурой дел.

66. Исчисление срока хранения дел производится с 1 января года, следующего за годом их окончания.

67. Частично оформляются дела, хранящиеся 10 лет и менее.

68. При частичном оформлении дела осуществляются пересистематизация документов, нумерация листов (карандашом в правом верхнем углу листа). Дело прошивается, составляется лист-заверитель дела. Внутренняя опись документов дела может не составляться.

69. Полному оформлению подлежат дела постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения.

Полное оформление дела предусматривает:

нумерацию листов в деле;

составление листа-заверителя дела (за исключением наследственных дел);

составление внутренней описи документов дела;

брошюровку (подшивку) дела;

проставление даты окончания дела, которой является дата последнего документа, включенного в дело. Дата оформляется словесно-цифровым способом;

заполнение всех иных реквизитов обложки дела, внесение необходимых уточнений в реквизиты обложки дела.

70. Экспертиза ценности документов в процессе формирования, оформления дел, проверки правильности отнесения документов к делам, отбора дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения, выделения к уничтожению дел за предыдущие годы, сроки хранения которых истекли, ежегодно осуществляется нотариусом, занимающимся частной практикой, а в государственной нотариальной конторе - нотариусом, ответственным за делопроизводство.

Отбор документов постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения проводится путем полистного просмотра дел. Не допускается отбор документов для хранения и уничтожения только на основании заголовков дел.

По результатам экспертизы ценности документов составляются описи дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения за соответствующий календарный год ([приложения № 11](#) и [№ 12](#)), опись наследственных дел, производство по которым начато в соответствующем календарном году ([приложение № 12.1](#)), опись дел, окончанных в соответствующем календарном году, срок хранения которых не установлен ([приложение № 12.2](#)), а также акт о выделении к уничтожению документов ([приложение № 13](#)).

71. Экспертиза и отбор документов для хранения или уничтожения осуществляются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Документы Архивного фонда Российской Федерации отбираются в порядке, установленном Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611).

Экспертиза и отбор документов для уничтожения по номенклатурным делам, производство по которым окончено до принятия Примерной [номенклатуры](#) дел, производится в соответствии со сроками хранения, установленными указанной Примерной [номенклатурой](#).

По результатам экспертизы ценности документов, содержащих отметку «ЭПК», часть документов может быть отнесена к документам, имеющим научно-историческую ценность, срок хранения которых может быть увеличен или которые передаются на постоянное хранение. В этом случае дело разделяется на части: часть документов, отобранных для постоянного или временного хранения (свыше 10 лет), формируется в новый том или тома, подлежащие полному оформлению и включению в описи дел, а часть документов, срок хранения которых истек, выделяется к уничтожению.

72. Для организации проведения экспертизы ценности документов, оказания нотариусам методической помощи при проведении экспертизы ценности документов, согласования актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, нотариальной палатой создается экспертная комиссия.

73. В состав созданной для выполнения функций, указанных в пункте 72 Правил, экспертной комиссии входят представители нотариальной палаты.

По согласованию с уполномоченным органом субъекта Российской Федерации в области архивного дела в состав экспертной комиссии включаются представители учреждения системы Росархива.

Экспертная комиссия действует на основании положения, утверждаемого приказом территориального органа по согласованию с нотариальной палатой.

74. При полном оформлении дела документы перегруппируются в хронологической последовательности с января по декабрь.

75. Все листы дела, подлежащего полному оформлению, включая помещенные в него конверты и вложения (за исключением вложений в конверты хранения), нумеруются простым карандашом. Лист-заверитель не нумеруется. Внутренняя опись нумеруется отдельно.

Нумерация производится арабскими цифрами в правом верхнем углу каждого листа документа. Если на листах ранее уже имелась нумерация, не совпадающая с новой, то прежний номер зачеркивается, новый номер ставится рядом.

Если дело состоит из нескольких томов, а том - из нескольких частей, листы в каждом томе или части нумеруются отдельно.

При наличии в нумерации листов ошибок (не более 5 ошибок в деле или томе) листы дела (тома) могут не нумероваться заново. При наличии не более 5 не учтенных нумерацией листов допускается их нумерация литерным номером (обозначаемым не только цифрой, но и буквой), например, 2а, 2б и т.д. Допущенные в нумерации листов ошибки (как пропущенные номера листов, так и листы, обозначенные литерными номерами) оговариваются на листе-заверителе.

Если при нумерации листов в деле (томе) допущено более 5 ошибок, листы дела (тома) нумеруются заново.

Подшитые в дело конверты с вложениями нумеруются следующим образом: вначале конверт, а затем очередным номером каждое вложение в конверте.

76. После завершения нумерации листов составляется лист-заверитель по установленной форме ([приложение № 14](#)), который располагается в конце дела на отдельном листе. К наследственным делам лист-заверитель не составляется. В надписи, предусмотренной в [абзаце втором пункта 79](#) настоящих Правил, слова «+ лист-заверитель» не указываются.

В листе-заверителе цифрами и прописью указывается количество листов в данном деле (томе); оговариваются наличие документов за другие календарные годы, листы, обозначенные литерными номерами, пропущенные номера листов, склеенные или поврежденные листы; отражаются любые изменения в оформленных делах: изъятие, добавление документов и т.д. Это может быть сделано путем внесения изменений в существующий лист-заверитель (при этом старый текст зачеркивается так, чтобы он мог быть прочитан, вносится новый текст; изменения датируются, подписываются и заверяются оттиском печати нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации) или путем составления нового листа-заверителя, который подшивается в конце дела. При этом старый лист-заверитель зачеркивается и помещается в дело перед новым листом-заверителем. Старый лист-заверитель не нумеруется.

Лист-заверитель подписывается нотариусом с указанием его должности и даты составления заверительной надписи. Подпись нотариуса заверяется оттиском печати нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Запрещается излагать лист-заверитель на обложке дела или чистом обороте листа последнего документа.

77. Внутренняя опись документов дела составляется на отдельных листах ([приложение № 15](#)). Каждый документ вносится во внутреннюю опись под самостоятельным порядковым номером, указываются дата документа, заголовок, номера листов, на которых расположен

каждый документ.

На дела, формируемые по видам документов (договоры, завещания и т.д.), допускается составление внутренней описи документов дела по специальной форме (приложение № 16). В этом случае в графу «Вид документа» вносится название нотариально удостоверенного документа, например: договор мены, договор купли-продажи.

Для более удобного поиска документа в деле название удостоверенного документа дополняется фамилиями, именами и отчествами (при наличии) или инициалами лиц, обратившихся за совершением нотариальных действий, например, «Договор купли-продажи квартиры между (фамилия, имя, отчество (при наличии)) и (фамилия, имя, отчество (при наличии))».

Наименования документов и копии документов, прилагаемых к удостоверенному документу, во внутреннюю опись не вносятся. При этом в графе «Номера листов дела» проставляются номера листов дела, занятые удостоверенным документом с приложениями.

Изменения состава документов дела (изъятие документов, замена их копиями и т.д.) отражаются в графе «Примечание».

78. Внутренняя опись имеет итоговую запись, в которой цифрами и прописью указывается количество включенных в нее документов и листов внутренней описи.

Внутренняя опись подписывается нотариусом с указанием его должности и даты составления описи и подшивается в начале дела.

79. После составления листа-заверителя и внутренней описи все документы, составляющие дело, помещаются в обложку, прошиваются прочной нитью или переплетаются с учетом возможного свободного чтения их текстов. Исключение составляют документы, помещенные в дело «Конверты хранения». Если текст документа близко расположен к левому краю листа, что после подшивки затруднит его чтение, к листу подклеивается полоска бумаги, которая прошивается при оформлении дела. На место склейки помещается оттиск печати нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Концы нити, которой прошиты документы дела, или места скрепления листов заклеиваются бумажной наклейкой, на которую ставится оттиск печати нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации таким образом, чтобы часть оттиска была расположена на бумажной наклейке, часть - на листе. При этом указывается следующая надпись: «В деле пронумеровано, прошито и скреплено печатью всего ___ листов документов, + ___ листов внутренней описи, + лист-заверитель».

80. В течение двух месяцев после окончания календарного года составляются отдельные описи на оконченные дела постоянного хранения за соответствующий календарный год, оконченные дела временного хранения (свыше 10 лет) за соответствующий календарный год, наследственные дела, производство по которым начато в соответствующем календарном году, дела, оконченные в соответствующем календарном году, срок хранения которых не установлен.

81. Каждое дело вносится в опись под самостоятельным порядковым номером. Если дело состоит из нескольких томов, каждый том вносится в опись под самостоятельным номером. Порядковый номер записи указывается на обложке дела, тома. Реквизиты описи заполняются в точном соответствии со сведениями, вынесенными на обложку дела (тома).

В конце описи делается запись, в которой цифрами и прописью указывается количество дел, томов, числящихся в данной описи.

82. Все экземпляры описи дел подписываются нотариусом, занимающимся частной практикой, или уполномоченным лицом в государственной нотариальной конторе с проставлением даты, подпись нотариуса заверяется оттиском печати нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

83. Описи дел в двух экземплярах представляются для утверждения нотариусом, занимающимся частной практикой, в нотариальную палату, а государственной нотариальной конторой - в территориальный орган в течение двух месяцев по окончании календарного года.

Один экземпляр утвержденной описи возвращается нотариусу, а второй остается на хранении соответственно в нотариальной палате или в территориальном органе.

84. В случае принятия нотариальной палатой или территориальным органом решения об

исключении из представленной описи дела (тома) текст описи изменяется подготовившим данную опись лицом.

84.1. В течение двух месяцев после окончания календарного года, в котором были внесены изменения в Примерную **номенклатуру** дел, нотариус, занимающийся частной практикой, или государственная нотариальная контора вносят соответствующие уточнения в номенклатуры и описи дел за те годы, в которых имеются дела, срок хранения которых не был установлен ранее. Изменения осуществляются путем внесения соответствующих сведений в номенклатуры дел и составления продолжения описей дел либо составления уточненных описей дел. Уточненные описи дел или продолжения описей дел представляются для утверждения нотариусом, занимающимся частной практикой в нотариальную палату, а государственной нотариальной конторой - в территориальный орган, в соответствии с **пунктом 83** настоящих Правил для утверждения описей дел.

85. В случае необходимости изъятия или добавления документов в полностью оформленные дела постоянного или временного хранения (например, изъятие правоустанавливающих документов при расторжении договора) производятся переформирование и переоформление дела.

86. Добавление документов в дело производится в следующем порядке. Дело расшивается. При подшивке новых документов должно соблюдаться условие помещения вместе всех документов по одному вопросу. Меняется нумерация листов. Если в дело добавляется не более 5 листов, допускается проставление литерных номеров листов в соответствии с **пунктом 75** Правил. Вносятся соответствующие изменения в лист-заверитель и внутреннюю опись, составляется справка о причинах переформирования и переоформления дела (за исключением наследственных дел), датируемая и подписываемая нотариусом, которая подшивается в конец дела перед листом-заверителем, нумеруется и включается во внутреннюю опись.

87. Документы, хранящиеся в номенклатурных делах нотариуса, в случае их возврата или изъятия (выемки) выдаются:

лицу, на имя которого были оформлены возвращаемые документы, или его представителю при предъявлении: заявления с указанием причин возврата документов; документа, удостоверяющего личность; документа, подтверждающего полномочия представителя; документа, послужившего основанием для возврата документа (например, соглашения о расторжении договора, при удостоверении соглашения не тем нотариусом, который удостоверял расторгаемый договор);

работникам суда, прокуратуры, органов следствия при предъявлении служебного удостоверения, документа, на основании которого производится изъятие.

88. Возврат или изъятие документов из дел нотариуса производится в следующем порядке. Дело расшивается, изымаются необходимые документы; на их место подшиваются копии, заверенные подписью и оттиском печати нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. В дело также подшивается документ, на основании которого производился возврат или изъятие (заявление лица, на имя которого оформлены возвращаемые документы, протокол выемки, определение (запрос) суда, иной документ, на основании которого производился возврат или изъятие). В случае направления возвращаемого или изъятого документа почтой составляется сопроводительное письмо, экземпляр которого подшивается в дело. Производится перенумерация листов. Если количество листов уменьшается на 5 или менее листов, их нумерация может не меняться, при этом на листе-заверителе делается отметка о пропущенных номерах. В случае увеличения количества листов в деле производится нумерация в порядке, предусмотренном **пунктом 75** Правил.

89. Переформированные документы в деле прошиваются. Изменяется количество листов, указанное на листе-заверителе и на обложке дела.

90. В случае возвращения нотариусу ранее изъятых из его дел документов они вновь помещаются в дело, из которого изымаются их копии. Протокол выемки, определение (запрос) суда, иные документы, на основании которых производилось изъятие, подшиваются нотариусом в номенклатурное дело «Документы, на основании которых производилось изъятие

документов или выдача информации о совершенных нотариальных действиях». Документы в деле вновь прошиваются. Копии документов уничтожаются.

91. Реестры, книги, журналы до внесения в них первой записи должны быть прошиты, листы их пронумерованы. Количество пронумерованных и сшитых листов указывается на оборотной стороне последних листов реестров, книг, журналов. В реестрах, книгах, журналах, ведение которых осуществляется нотариусами, занимающимися частной практикой, запись о количестве пронумерованных и сшитых листов заверяется подписью должностного лица и оттиском печати нотариальной палаты. В реестрах, книгах, журналах, ведение которых осуществляется нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах, указанная запись заверяется подписью должностного лица и заверяется оттиском печати территориального органа.

Выдача реестров, книг, журналов нотариусам, занимающимся частной практикой, регистрируется в нотариальной палате, нотариусам, работающим в государственной нотариальной конторе, - в территориальном органе, при этом на реестрах, книгах, журналах проставляются даты выдачи и их регистрационные номера.

IX. Временное хранение дел. Передача дел

92. Дела, в том числе реестры, книги, журналы постоянного или временного (свыше 10 лет) срока хранения с момента их открытия до момента передачи в соответствующий архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлежат временному хранению по месту их формирования. В случае прекращения полномочий нотариуса, сформировавшего дела, они подлежат временному хранению у нотариуса, которому дела переданы в соответствии с Правилами.

93. Течение срока хранения дел начинается с 1 января года, следующего за годом окончания производства по делу.

94. Дела постоянного срока хранения по месту формирования хранятся не более 75 лет с момента их окончания.

95. По истечении срока временного хранения дела уничтожаются нотариусом, занимающимся частной практикой, а в государственной нотариальной конторе - лицом, ответственным за делопроизводство.

96. Дела постоянного срока хранения, передаваемые в соответствующий архив по описи (приложение № 18), должны быть полностью оформлены в соответствии с пунктом 69 Правил.

97. В случае возложения полномочий нотариуса, занимающегося частной практикой, на лицо, временно его замещающее, данному лицу передаются печать с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации и номенклатурные дела текущего делопроизводства и находящиеся на временном хранении.

Периоды исполнения обязанностей лицом, замещающим временно отсутствующего нотариуса, передача дел и печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации учитываются в журнале учета приема-передачи полномочий, дел нотариуса и печати (приложение № 19).

Журнал учета приема-передачи полномочий ведется в электронной форме в соответствии с Порядком замещения временно отсутствующего нотариуса, утвержденным приказом Минюста России от 29.06.2015 № 148 (зарегистрирован Минюстом России 30.06.2016, регистрационный № 37822), и Порядком ведения реестров единой информационной системы нотариата, утвержденным приказом Минюста России от 17.06.2014 № 129.

Если учет приема-передачи полномочий в журнале учета приема-передачи полномочий в электронной форме невозможен по объективным причинам, нотариус учитывает передачу полномочий в журнале учета приема-передачи полномочий, дел нотариуса и печати на бумажном носителе с указанием причин, по которым регистрация передачи полномочий в электронной форме невозможна, в том числе: отсутствие возможности внесения сведений в единую информационную систему нотариата по техническим причинам (например, отсутствие электроснабжения, доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единой

информационной системе нотариата в связи с плановыми профилактическими работами).

98. Документы, подтверждающие уважительность причин невозможности исполнения нотариусом своих служебных обязанностей, формируются в соответствующее дело.

99. В случае длительного отсутствия нотариуса (более трех месяцев), невозможности исполнять им свои полномочия и (или) содержать архив, а также сложения полномочий нотариусом, занимающимся частной практикой, изменения территории его деятельности, увольнения нотариуса, работающего в государственной нотариальной конторе, или работника, ответственного за делопроизводство, дела и документы передаются по акту:

нотариусом, занимающимся частной практикой, - другому нотариусу, определенному приказом территориального органа по согласованию с нотариальной палатой;

нотариусом, работающим в государственной нотариальной конторе, - нотариусу, ответственному за делопроизводство в государственной нотариальной конторе, в соответствии с приказом территориального органа;

нотариусом, ответственным за делопроизводство в государственной нотариальной конторе, - другому нотариусу, работающему в государственной нотариальной конторе, определенному приказом территориального органа, либо нотариусу, занимающемуся частной практикой, определенному приказом территориального органа по согласованию с нотариальной палатой;

работником, ответственным за делопроизводство в государственной нотариальной конторе, - нотариусу, ответственному за делопроизводство, или другому работнику в соответствии с приказом территориального органа.

В случае отсутствия нотариуса, занимающегося частной практикой, которому могут быть переданы дела, дела передаются на временное хранение в нотариальную палату.

Срок передачи дел не должен превышать 30 дней с момента сложения полномочий нотариусом, занимающимся частной практикой, если Правилами не установлено иное. При увольнении лица, ответственного за делопроизводство, не являющегося нотариусом, передача дел должна осуществиться до дня его увольнения.

В случае временного отсутствия нотариуса (от 21 календарного дня до трех месяцев), если не имеется лица, замещающего его на основании статьи 20 Основ, наследственные дела для дальнейшего производства, алфавитные книги учета наследственных дел, книги учета наследственных дел подлежат передаче нотариусом другому нотариусу.

100. При сложении полномочий по собственной инициативе нотариус обязан ко дню прекращения полномочий подготовить номенклатурные дела к архивному хранению в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, индивидуальную номенклатуру дел с итоговой записью, описи дел и передать их другому нотариусу, определенному приказом территориального органа по согласованию с нотариальной палатой, а в случае невозможности - в нотариальную палату.

При прекращении полномочий нотариуса по иным причинам (например, смерть нотариуса, лишение права нотариальной деятельности по решению суда) указанные номенклатурные дела к архивному хранению подготавливает комиссия.

Комиссия создается нотариальной палатой в течение пяти рабочих дней со дня прекращения полномочий нотариуса, занимающегося частной практикой.

Комиссия создается территориальным органом в составе представителей территориального органа и нотариальной палаты в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о ликвидации государственной нотариальной конторы.

Подготовленные к архивному хранению номенклатурные дела, включая нотариальные архивные документы, хранившиеся у нотариуса, занимавшегося частной практикой и прекратившего полномочия, в течение двух месяцев передаются другому нотариусу, определяемому в порядке, установленном пунктом 99 Правил, комиссией, создаваемой нотариальной палатой.

Подготовленные к архивному хранению номенклатурные дела государственной нотариальной конторы в течение двух месяцев передаются другому нотариусу, определяемому в порядке, установленном пунктом 99 Правил, комиссией, создаваемой приказом

территориального органа по согласованию с нотариальной палатой. В состав комиссии входят представители территориального органа и нотариальной палаты, председателем комиссии является представитель территориального органа.

При передаче номенклатурных дел нотариуса, занимающегося частной практикой, срок передачи номенклатурных дел продлевается нотариальной палатой, при передаче номенклатурных дел государственной нотариальной конторы срок передачи номенклатурных дел продлевается приказом территориального органа.

Номенклатурные дела передаются на временное хранение по акту приема-передачи дел (приложение № 20), который от имени передающей стороны подписывается членами комиссии.

Номенклатурные дела передаются комиссией в порядке, установленном Правилами для передачи дел самим нотариусом. При этом оформление дел, составление акта приема-передачи дел возлагаются на членов комиссии.

При необходимости наследственные дела, алфавитные книги учета наследственных дел, книги учета наследственных дел могут быть переданы комиссией в первоочередном порядке по отдельному акту приема-передачи дел.

Не подлежат передаче номенклатурные дела, предусмотренные разделом 01 Примерной номенклатуры дел государственной нотариальной конторы и нотариуса, занимающегося частной практикой, утвержденной приказом Минюста России от 19.12.2013 № 229 (зарегистрирован Минюстом России 31.12.2013, регистрационный № 30940), состоящие из документов, относящихся к нотариусу как к налогоплательщику и (или) работодателю, которые невозможно передать иному лицу в случае сложения полномочий, в том числе при назначении в другой нотариальный округ.

101. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 100 Правил, нотариальная палата обязана обеспечить сохранность нотариальных документов. Со дня начала работы комиссии, созданной для передачи дел нотариуса, и до момента передачи этих дел другому нотариусу ответственность за сохранность документов возлагается персонально на председателя комиссии.

В случае невозможности передачи дел комиссией (отсутствие информации о месте нахождения подлежащих передаче дел, доступа к ним, наличие иных объективных причин, делающих невозможной передачу дел) председатель комиссии незамедлительно уведомляет об этом территориальный орган и нотариальную палату в целях обращения в суд для решения вопроса о принудительном изъятии подлежащих передаче дел.

102. В случае, предусмотренном абзацем восьмым пункта 99 Правил, передаче подлежат дела, связанные с оформлением наследственных прав. При этом наследственные дела оформляются в соответствии с пунктом 68 Правил, но без составления листа-заверителя дела. В иных случаях передаче подлежат все дела, сформированные нотариусом, занимающимся частной практикой, или в государственной нотариальной конторе, включая реестры, книги, журналы.

При этом дела постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения должны быть полностью оформлены в соответствии с пунктом 69 Правил; дела со сроком хранения до 10 лет могут передаваться частично оформленными в соответствии с пунктом 68 Правил.

Реестры, книги, журналы, не использованные нотариусом, занимающимся частной практикой, передаются в нотариальную палату, а нотариусом, работающим в государственной нотариальной конторе, - в территориальный орган.

103. Дела передаются по акту приема-передачи дел на временное хранение, составляемому в количестве, соответствующем числу органов, принявших решение о передаче дел (нотариальная палата, территориальный орган), а также лиц, принимающих и передающих дела.

104. Дела вносятся в акт приема-передачи дел на временное хранение по разделам: «Нотариальные реестры, книги, журналы», «Наследственные дела», «Иные номенклатурные дела».

105. В конце акта приема-передачи дел на временное хранение делается итоговая запись, в которой цифрами и прописью указывается количество включенных в него дел.

106. После передачи дел все экземпляры акта приема-передачи дел на временное хранение

подписываются как лицом (лицами), передающим дела, так и лицом (лицами), их принимающим(и), с проставлением даты подписания акта.

Если объем акта приема-передачи дел на временное хранение превышает один лист, его листы прошиваются и нумеруются.

107. Подписанный акт приема-передачи дел на временное хранение утверждается нотариальной палатой (в случае передачи дел нотариусу, занимающемуся частной практикой) или территориальным органом (при передаче дел нотариусу государственной нотариальной конторы).

Один экземпляр утвержденного акта остается в делах органов, его утвердивших, другие - передаются нотариусам (работникам), принимающим и передающим дела. Копия утвержденного акта о передаче дел нотариусу, занимающемуся частной практикой, в трехдневный срок с момента утверждения направляется нотариальной палатой в территориальный орган.

При передаче дел в случаях, предусмотренных абзацем восьмым пункта 99 Правил, акт приема-передачи дел подписывается нотариусом, передающим дела, и нотариусом, принимающим дела, без его утверждения нотариальной палатой или территориальным органом. Акт приема-передачи дел составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится у нотариуса, передавшего дела, другой - у нотариуса, принявшего дела на временное хранение.

108. Дела постоянного хранения, содержащие документы, не исполненные по не зависящим от нотариуса причинам в течение 75 лет (например, лицо, сдавшее нотариусу документы на хранение, не обратилось за их возвратом), подлежат полному оформлению и передаче в соответствующий архив.

Х. Уничтожение дел

109. Отбор дел для уничтожения производится по окончании календарного года нотариусом, занимающимся частной практикой, а в государственной нотариальной конторе - лицом, ответственным за делопроизводство.

110. Дела, срок хранения которых истек, выделяются для уничтожения.

Производится полистный просмотр дел с целью их отбора для уничтожения. Отбор дел к уничтожению по заголовкам на обложках не допускается.

111. Отобранные для уничтожения дела включаются в акт о выделении к уничтожению документов, составляемый в двух экземплярах.

Акт о выделении к уничтожению документов подписывается нотариусом, занимающимся частной практикой, а в государственной нотариальной конторе - нотариусом, ответственным за делопроизводство. Подпись нотариуса заверяется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Дела включаются в акт о выделении к уничтожению документов, если установленный для них срок хранения истек к 1 января года, в котором составляется акт.

Отбор документов для уничтожения производится после составления в порядке, предусмотренном пунктом 80 Правил, описей дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения.

112. Акт о выделении к уничтожению документов в течение трех месяцев после окончания календарного года представляется для согласования экспертной комиссии, которой проверяется правильность отбора документов для уничтожения (проводится экспертиза ценности документов).

На основании экспертизы ценности документов экспертная комиссия определяет необходимость исключения отобранных для уничтожения дел из акта о выделении к уничтожению документов.

В случае принятия экспертной комиссией решения об исключении из представленного акта дел его текст изменяется подготовившим данный акт нотариусом (работником), ответственным за делопроизводство.

113. Акт о выделении к уничтожению документов, согласованный экспертной комиссией,

представляется на утверждение в нотариальную палату (в случае уничтожения дел нотариуса, занимающегося частной практикой) или в территориальный орган (при уничтожении дел государственной нотариальной конторы).

114. Дела, отобранные для уничтожения, должны быть уничтожены нотариусом, занимающимся частной практикой, или государственной нотариальной конторой в течение 30 дней со дня утверждения акта.

Дела уничтожаются любым доступным способом, отвечающим требованиям о неразглашении содержащейся в них информации и невозможности восстановления текста уничтоженных документов.

115. На акте о выделении к уничтожению документов делается отметка о дате и способе уничтожения дел. Отметка подписывается нотариусом, занимающимся частной практикой, а в государственной нотариальной конторе - нотариусом, ответственным за делопроизводство, с проставлением даты и заверяется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

116. Один экземпляр акта о выделении к уничтожению документов с отметкой об уничтожении дел хранится в делах нотариуса, другой - передается нотариусом, занимающимся частной практикой, в нотариальную палату, а государственной нотариальной конторой - в территориальный орган.

ХII. Порядок ведения и заполнения реестров для регистрации нотариальных действий

167. Реестр регистрации нотариальных действий, реестр регистрации уведомлений о залоге имущества, не относящегося к недвижимым вещам, направленных в электронной форме, и реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью используются в течение календарного года.

Нотариус может вести несколько томов реестра регистрации нотариальных действий (далее - том) одновременно. При одновременном ведении нескольких томов нотариус издает приказ, в котором возлагает на помощника нотариуса или лицо, обеспечивающее деятельность нотариуса, ответственность за ведение томов.

При заведении нового тома издается дополнительный приказ. Нотариус вправе самостоятельно осуществлять записи в любом томе, независимо от того, на какого помощника нотариуса или лицо, обеспечивающее деятельность нотариуса, возлагается ответственность за ведение тома. При увольнении помощника нотариуса или лица, обеспечивающего деятельность нотариуса, на которое возложена ответственность за ведение тома, нотариус вправе возложить ответственность за ведение данного тома на нового помощника нотариуса или лицо, обеспечивающее деятельность нотариуса.

При ведении реестра регистрации нотариальных действий каждому тому присваивается цифровой номер тома, например: 1, 2, 3.

По окончании тома нотариус заводит следующий по порядку том.

При регистрации нотариальных действий в каждом томе применяется нумерация от единицы до последнего порядкового номера записи нотариального действия в томе.

Нотариус вправе вести одновременно один том реестра регистрации уведомлений о залоге движимого имущества, направленных в электронной форме, и один том реестра списков участников обществ с ограниченной ответственностью.

При назначении нотариуса на должность в другой нотариальный округ того же субъекта Российской Федерации в течение одного календарного года регистрация нотариальных действий осуществляется в следующем (следующих) по порядку томе (томах) реестра регистрации нотариальных действий, за номером тома, записи в котором окончены в прежнем нотариальном округе. Например, при окончании записи в прежнем нотариальном округе в томе № 5 запись нотариальных действий в текущем календарном году в новом нотариальном округе начинается с тома № 6. При этом нотариусом оформляется на личном бланке распоряжение ([приложение № 33.2](#)) о начале и основаниях начала использования в новом нотариальном

округе соответствующего номера тома. Указанное распоряжение помещается в первый том реестра регистрации нотариальных действий, начатый в новом нотариальном округе за соответствующим номером, скрепляется с последним чистым листом реестра регистрации нотариальных действий, на месте скрепления проставляется отпечаток печати нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Распоряжение не является организационно-распорядительным документом.

XIV. Особенности работы с электронными документами

197. Нотариусом принимаются, создаются и используются электронные документы: исходно создаваемые в электронной форме без предварительного документирования их на бумажном носителе;

полученные в результате сканирования документов на бумажных носителях.

198. Юридическая значимость электронных документов, представляемых нотариусу для совершения нотариальных действий, подтверждается усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обращения граждан и организаций, поступившие в форме электронного документа, в том числе не подтвержденные электронной подписью, рассматриваются в порядке, предусмотренном Правилами.

199. При получении электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, нотариус осуществляет проверку ее подлинности.

Проверка подлинности усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписаны электронные документы, осуществляется с использованием средств единой информационной системы нотариата либо с использованием специального программного обеспечения, имеющегося у нотариуса.

200. Электронные документы, исходящие от нотариуса, должны быть оформлены в соответствии с Правилами и иметь реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе, за исключением собственноручной подписи нотариуса и отпечатка печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Электронные документы, исходящие от нотариуса, должны быть оформлены в соответствии с правилами, установленными для направления запросов в государственные реестры, федеральные информационные ресурсы, государственные регистры, единую информационную систему нотариата.

Юридическая значимость электронных документов, создаваемых нотариусом, исходящих от нотариуса, подтверждается усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

201. Регистрации подлежат все получаемые нотариусом электронные документы, связанные с нотариальной деятельностью, независимо от способов их доставки, за исключением случаев получения нотариусом информации из государственных реестров, федеральных информационных ресурсов, государственных регистров, а также документов, необходимых для совершения конкретного нотариального действия, подтверждающие определенные факты или события (например, правоустанавливающие документы, документы, подтверждающие факт рождения, смерти).

Электронные документы, подлежащие регистрации, должны быть учтены в день их поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Нотариус в конце каждого рабочего дня подписывает своей усиленной квалифицированной электронной подписью журнал регистрации входящей корреспонденции, книгу учета депозитных операций, алфавитную книгу кредиторов, журнал регистрации организационно-распорядительных документов.

Зарегистрированные нотариусом входящие электронные документы и журнал регистрации входящей корреспонденции, а также книга учета депозитных операций, алфавитная книга

кредиторов, журнал регистрации организационно-распорядительных документов хранятся на рабочем месте нотариуса.

Нотариус обязан не реже одного раза в неделю осуществлять резервное копирование зарегистрированных нотариусом входящих электронных документов и журнала регистрации входящей корреспонденции, а также книги учета депозитных операций, алфавитной книги кредиторов, журнала регистрации организационно-распорядительных документов на переносных электронных носителях. Хранение указанных резервных копий осуществляется нотариусом в местах, исключающих несанкционированный нотариусом доступ к таким копиям.

Нотариус вправе хранить резервные копии указанных электронных документов на серверах единой информационной системы нотариата.

202. Электронные документы, исходящие от нотариуса, регистрируются в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

Электронные документы, исходящие от нотариуса и подлежащие регистрации, регистрируются в день их отправления адресату.

Нотариус в конце каждого рабочего дня подписывает своей усиленной квалифицированной электронной подписью журнал регистрации исходящей корреспонденции.

Зарегистрированные нотариусом исходящие электронные документы и журнал регистрации исходящей корреспонденции хранятся на рабочем месте нотариуса.

Нотариус обязан не реже одного раза в неделю осуществлять резервное копирование зарегистрированных нотариусом исходящих электронных документов и журнала регистрации исходящей корреспонденции на переносных электронных носителях. Хранение указанных резервных копий осуществляется нотариусом в местах, исключающих несанкционированный доступ к таким копиям.

Нотариус вправе хранить резервные копии указанных электронных документов на серверах единой информационной системы нотариата.

203. Электронные документы, исходящие от нотариуса, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, и направляются адресату с использованием компьютерных сетей либо передаются на личном приеме на отчуждаемых машинных носителях (CD/DVD - ROM, флэш-картах или иных устройствах, используемых для переноса информации).

При поступлении электронных документов, информацию из которых необходимо приобщить к делу, в дело на бумажном носителе помещается образ электронного документа на бумажном носителе.

204. Электронные документы формируются в электронные дела в соответствии с номенклатурой дел, которые индексируются в порядке, установленном в отношении дел, составленных из документов на бумажном носителе, при этом файлы электронного дела по окончании календарного года записываются на отчуждаемый машинный носитель (CD/DVD-ROM, флэш-карты или иные устройства, используемые для переноса информации), который помещается в бумажный конверт.

Отчуждаемый машинный носитель, помещенный в бумажный конверт, формируется в номенклатурное дело, которое оформляется в соответствии с пунктом 62 Правил без нумерации листов и составления внутренней описи.

При составлении номенклатуры дел указывается, что дело ведется в электронном виде.

205. Электронные документы после их исполнения подлежат хранению в течение сроков, предусмотренных номенклатурой дел для аналогичных документов на бумажном носителе, в форматах, установленных законодательством Российской Федерации.

Образец журнала регистрации
организационно-распорядительных документов

Журнал регистрации
организационно-распорядительных документов

Дата регистрации документа	Регистрационный номер	Краткое содержание документа	Должность, фамилия, инициалы лица, подписавшего документ	Номер дела, в котором находится документ	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение № 10
Образец обложки дела

Образец обложки дела

(наименование нотариальной палаты или наименование государственной конторы)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса, наименование
нотариального округа)

	Индекс дела _____ Дело № <*> _____ Том № _____
--	--

(заголовок дела)

(дата начала дела)

(дата окончания дела)

На _____ листе(ах)

Срок хранения _____

<*>

Не заполняется при оформлении дел сроком хранения десять лет и менее

Образец описи дел постоянного хранения
за соответствующий год

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
нотариуса, его должность;
наименование нотариальной палаты
и нотариального округа
или наименование государственной
нотариальной конторы

Опись дел постоянного хранения за _____ год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Номер тома (части тома)	Дата дела	Количество листов в деле (томе)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Всего в опись включено _____ дел (томов)
(количество дел (томов)
цифрами и прописью)

Опись составлена на _____ листах
(количество листов цифрами и прописью)

Наименование должности лица, Подпись Расшифровка подписи
составившего опись дел

Дата

Лист-заверитель дела № _____

В настоящем деле (томе) пронумеровано, прошито и скреплено печатью
_____ листов.

(цифрами и прописью)

В том числе:

литерные листы _____
 пропущенные номера _____
 Количество листов внутренней описи _____
 (цифрами и прописью)

Особенности формирования дела и физического состояния документов:
 документы за другие календарные годы _____
 изъятые документы _____
 добавленные документы _____
 склеенные, поврежденные листы _____

Наименование должности _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____
 Печать _____
 Дата _____

Приложение № 15

Образец внутренней описи документов дела

Внутренняя опись документов дела _____¹

№ п/п	Заголовок (краткое содержание) документа	Дата документа	Номера листов дела	Примечание
1	2	3	4	5

Итого документов _____

(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи _____

(цифрами и прописью)

Наименование должности лица, _____ Подпись _____ Расшифровка _____
 составившего внутреннюю _____
 опись документов дела _____

Дата _____

Приложение № 16

Образец внутренней описи документов дела

Внутренняя опись документов дела № _____

¹ 1 | 0 | 0 @ Σ | } □ N { 0 } | Σ T M) | @ Σ { } | © | T M Σ | 0 .

№ п/п	Вид документа <*>	Номера листов дела	Дата совершения нотариального действия	№ п/п в реестре	Примечания
1	2	3	4	5	6

Итого документов

(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи

(цифрами и прописью)

Наименование должности лица,
составившего внутреннюю
опись документов дела

Подпись

Расшифровка

Дата

<*> В графу «Вид документа» вносится название удостоверенного документа, конкретизированное указанием лиц, обратившихся за совершением нотариального действия, например, «Завещание Иванова П.А.».

Документы и копии документов, прилагаемые к удостоверенному документу и подшитые в дело, во внутренней описи не упоминаются, но в графе 3 «Номера листов дела» проставляются номера листов дела, занятые удостоверенным документом с приложениями.

Книга учета заявлений (поручений)
о принятии мер по охране наследственного имущества

№ п/п	Дата поступления заявления	От кого поступило заявление	Фамилия, имя, отчество (при наличии) наследодателя	Место нахождения наследственного имущества	Меры, принятые по охране наследственного имущества	Дата принятия мер по охране имущества	Оценка наследственного имущества	Дата выдачи свидетельства о праве на наследство	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Пояснение.

В графе 3 записываются данные, идентифицирующие лицо, обратившееся за совершением нотариального действия: фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства гражданина, наименование и место нахождения юридического лица. При выполнении поручения о принятии мер по охране наследственного имущества, поступившего от другого нотариуса, в данной графе указываются фамилия и инициалы нотариуса, направившего поручение, наименование его нотариального округа или государственной нотариальной конторы;

в графе 6 указывается, какие конкретно меры приняты нотариусом по охране наследственного имущества: произведена опись наследственного имущества; входящие в состав наследства наличные деньги внесены в депозит нотариуса (с указанием реестрового номера, за которым зарегистрировано внесение в депозит наличных денег, наименования банка, в котором находится депозитный счет нотариуса и т.д.); с банком заключен договор хранения входящих в состав наследства валютных ценностей, драгметаллов, камней, не требующих управления ценных бумаг (с указанием наименования и места нахождения банка, реквизитов договора);

при выполнении поручения о принятии мер по охране наследственного имущества в графе 10 проставляется отметка о том, когда и каким образом нотариусу, направившему поручение, сообщено о его выполнении.

Приложение № 24

Образец книги учета заявлений
(поручений) о принятии мер по управлению

Книга учета заявлений (поручений)
о принятии мер по управлению наследственным имуществом

№ п/п	Дата поступления заявления	От кого поступило заявление	Фамилия, имя, отчество (при наличии) наследодателя	Объект доверительного управления	Дата заключения договора доверительного управления	Доверительный управляющий	Дата выдачи свидетельства о праве на наследство	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Пояснение.

В графе 3 записываются данные, идентифицирующие лицо, обратившееся за совершением нотариального действия: фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства гражданина, наименование и место нахождения юридического лица. При выполнении поручения, поступившего от другого нотариуса, о принятии мер по управлению наследственным имуществом в данной графе указываются фамилия и инициалы нотариуса, направившего поручение, наименование его нотариального округа или государственной нотариальной конторы;

в графе 5 указывается имущество, передаваемое в доверительное управление;

в графе 7 указываются идентифицирующие доверительного управляющего данные: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование и место нахождения юридического лица;

при выполнении поручения о принятии мер по управлению наследственным имуществом в графе 9 проставляется отметка о том, когда и каким образом нотариусу, направившему поручение, сообщено о его выполнении.

Приложение № 26
Образец алфавитной книги учета завещаний

Алфавитная книга учета завещаний

Фамилия, имя, отчество (при наличии) завещателя, дата рождения	Вид завещания	Дата удостоверения завещания или принятия закрытого завещания	Номер по реестру	Отметка о вскрытии закрытого завещания	Отметка об отмене завещания	
1	2	3	4	5	6	
						А
						Б
						В
						Г
						и т.д.

Пояснение.

Графа 2 заполняется только при регистрации закрытого завещания. В этом случае вид завещания обозначается словом «закрытое»;

в графе 4 проставляется номер, за которым в реестре для регистрации нотариальных действий зарегистрировано удостоверение завещания или принятие закрытого завещания;

в графе 5 проставляется дата вскрытия конверта с закрытым завещанием и номер, за которым в реестре зарегистрировано данное нотариальное действие;

в графе 6 указывается дата совершения распоряжения об отмене завещания или нового завещания, отменяющего полностью или частично предыдущее завещание, и реестровый номер указанных документов.

Приложение № 28
Образец книги учета дел закрытых завещаний

Книга учета дел закрытых завещаний

№ п/п дела	Фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего завещателя	Число, месяц, год представления свидетельства о смерти завещателя	Число, месяц, год вскрытия закрытого завещания	Дата выдачи наследникам по завещанию копии протокола о вскрытии завещания	Примечание
1	2	3	4	5	6

--	--	--	--	--	--

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**ПРИКАЗ
от 17.06.2014 № 129****ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРОВ ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ НОТАРИАТА**

В соответствии с частью шестой статьи 34.3 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 50, ст. 4855; 2004, № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607, № 45, ст. 4377; 2005, № 27, ст. 2717; 2006, № 27, ст. 2881; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21, № 27, ст. 3213, № 41, ст. 4845, № 43, ст. 5084; 2008, № 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 14, ст. 20, № 29, ст. 3642; 2010, № 28, ст. 3554; 2011, № 49 (ч. V), ст. 7064, № 50, ст. 7347; 2012, № 27, ст. 3587, № 41, ст. 5531; 2013, № 14, ст. 1651, № 51, ст. 6699) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестров единой информационной системы нотариата (далее - Порядок).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июля 2014 г., за исключением положений пункта 35 Порядка, вступающих в силу с 1 июля 2015 г., об обязанности нотариусов присоединять электронный образ нотариально оформленного документа при внесении в реестр нотариальных действий единой информационной системы нотариата сведений об удостоверении и отмене доверенностей.

И.о. Министра
А.СМИРНОВ

Утвержден
решением Правления Федеральной
нотариальной палаты
от 02.06.2014

приказом Министерства юстиции
Российской Федерации
от 17.06.2014 № 129

**ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРОВ ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ НОТАРИАТА****I. Общие положения**

1. Порядок ведения реестров единой информационной системы нотариата (далее - Порядок) подготовлен во исполнение положений части шестой статьи 34.3, части третьей статьи 37 и части третьей статьи 38 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (далее - Основы).

2. Порядок устанавливает правила ведения реестров единой информационной системы нотариата (далее - реестры, ЕИС соответственно):

реестра нотариальных действий;

реестра наследственных дел;

реестра уведомлений о залоге движимого имущества (далее - реестр уведомлений);

реестра списков участников обществ с ограниченной ответственностью.

3. Контроль за соблюдением Порядка осуществляют Федеральная нотариальная палата и Министерство юстиции Российской Федерации в соответствии с Основами.

4. Ведение реестров включает в себя внесение в них сведений, хранение реестров, обеспечение конфиденциальности сведений, включенных в реестры (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации), предоставление сведений из этих реестров.

5. При ведении реестров наряду с Порядком применяются Правила нотариального делопроизводства, утвержденные приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 16 апреля 2014 г. № 78 (зарегистрирован Минюстом России 23.04.2014, регистрационный № 32095) (далее - Правила нотариального делопроизводства).

6. Реестры ЕИС ведутся на русском языке, за исключением случаев, предусмотренных Основами.

7. Реестры ЕИС ведутся в электронной форме.

8. ЕИС принадлежит на праве собственности Федеральной нотариальной палате. Оператором ЕИС является Федеральная нотариальная палата.

9. Оператор ЕИС:

обеспечивает бесперебойное ежедневное и круглосуточное функционирование ЕИС;

обеспечивает возможность внесения сведений в реестры ЕИС нотариусами, а также нотариальными палатами;

принимает меры по обеспечению доступа к реестрам ЕИС в случаях, предусмотренных Основами, в том числе обеспечивает с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет ежедневно и круглосуточно свободный и прямой доступ неограниченного круга лиц без взимания платы к сведениям, определенным частью первой статьи 34.4 Основ, размещенным в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу, опубликованному на официальном сайте оператора ЕИС, - www.Notariat.ru, а также обеспечивает возможность предоставления открытых и общедоступных сведений, предусмотренных **пунктом 2 части первой статьи 34.4 Основ, содержащихся в реестре уведомлений о залоге движимого имущества, по запросам, направленным с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;**

обеспечивает изготовление резервных копий реестров ЕИС и предоставление их федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по контролю и надзору в сфере нотариата;

обеспечивает шифрование сведений, указанных в пункте 15 Порядка;

обеспечивает целостность сведений, содержащихся в реестрах ЕИС;

обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации предотвращение несанкционированного доступа к сведениям, содержащимся в реестрах ЕИС и (или) передачи их лицам, не имеющим права на доступ к сведениям, своевременное обнаружение фактов такого доступа, а также обеспечивает незамедлительное принятие мер по восстановлению содержавшихся в реестрах ЕИС сведений, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

10. Правом внесения сведений в реестры ЕИС обладает нотариус, а также лицо, замещающее временно отсутствующего нотариуса, имеющие равный доступ к сведениям реестров ЕИС.

Работники нотариальных палат субъектов Российской Федерации и Федеральной нотариальной палаты, уполномоченные на внесение в реестры ЕИС сведений о совершенных нотариальных действиях, представленных соответственно должностным лицом местного самоуправления, указанным в [части четвертой статьи 1 Основ](#) (далее - должностное лицо местного самоуправления), либо Министерством иностранных дел Российской Федерации, вправе вносить сведения только в реестр нотариальных действий ЕИС.

11. Доступ к сведениям, содержащимся в реестрах ЕИС, в период хранения таких сведений в ЕИС имеют:

нотариус, внесший сведения в реестр ЕИС, а также лицо, замещающее временно отсутствующего нотариуса, и нотариус, которому передан архив другого нотариуса или государственной нотариальной конторы, - к сведениям, которые внесены в реестр нотариальных действий ЕИС этим нотариусом, а также иным нотариусом, архив которого (или архив соответствующей государственной нотариальной конторы) передан этому нотариусу, а также к реестру наследственных дел, реестру уведомлений, реестру списков участников обществ с ограниченной ответственностью - в полном объеме;

работники нотариальных палат субъектов Российской Федерации и Федеральной нотариальной палаты, уполномоченные на внесение в реестры ЕИС сведений о совершенных нотариальных действиях, - к сведениям, которые внесены в реестр нотариальных действий ЕИС этими работниками, а также нотариусом, архив которого (или архив соответствующей государственной нотариальной конторы) передан в соответствующую нотариальную палату субъекта Российской Федерации или Федеральную нотариальную палату, а также к сведениям реестра наследственных дел - в полном объеме;

должностные лица, уполномоченные оператором ЕИС, - в случае, установленном пунктом 18 Порядка;

лица, осуществляющие контроль за исполнением нотариусами Правил нотариального производства, - в порядке, установленном Правилами нотариального делопроизводства;

иные лица - в случаях и в объеме сведений, предусмотренных статьей 34.4 Основ.

12. Лицо, замещающее временно отсутствующего нотариуса, определяется в соответствии с Порядком замещения временно отсутствующего нотариуса .

Для предоставления прав на внесение сведений в реестры ЕИС и доступа к сведениям, содержащимся в реестрах ЕИС, в соответствии с пунктами 10 и 11 Порядка нотариусу необходимо сделать соответствующую запись в электронном журнале временной передачи полномочий и подписать ее своей усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия возможности внесения записи о факте передачи полномочий в электронный журнал временной передачи полномочий данная запись создается лицом, замещающим временно отсутствующего нотариуса, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного сотрудника нотариальной палаты субъекта Российской Федерации.

Нотариус, приступая к исполнению своих обязанностей, должен сделать соответствующую запись в электронном журнале временной передачи полномочий и подписать ее своей электронной подписью.

При работе с реестрами ЕИС лицо, замещающее временно отсутствующего нотариуса, подписывает сведения, вносимые в реестры, своей усиленной квалифицированной электронной подписью и имеет право внесения изменений в записи реестра нотариальных действий, реестра наследственных дел и реестра списков участников обществ с ограниченной ответственностью, внесенные ранее временно отсутствующим нотариусом.

В период исполнения полномочий нотариуса лицом, временно его замещающим, внесение сведений в реестры ЕИС временно отсутствующим нотариусом не допускается.

12.1. Нотариус обеспечивает ведение реестров ЕИС на своем рабочем месте с использованием средств ЕИС.

13. При ведении реестров ЕИС используются форматы электронных документов согласно приложению № 1 к Порядку.

В случае изменения формата XML-схемы оператор ЕИС извещает об этом Министерство юстиции Российской Федерации.

II. Защита сведений, содержащихся в реестрах ЕИС

14. Сведения, вносимые нотариусом в реестры ЕИС, хранятся также на рабочем месте нотариуса. Нотариус осуществляет защиту указанных сведений с использованием имеющихся у него шифровальных (криптографических) средств защиты информации.

15. Сведения, подготовленные к передаче в реестры ЕИС и подписанные усиленной электронной подписью нотариуса, работника нотариальной палаты субъекта Российской Федерации или работника Федеральной нотариальной палаты, шифруются имеющимися у них сертифицированными шифровальными (криптографическими) средствами защиты информации, предназначенными для использования в ЕИС, если иное не установлено пунктом 16 Порядка.

16. Защита сведений, содержащихся в ЕИС, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных и законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

17. В процессе информационного взаимодействия в ЕИС с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет все сведения, передаваемые и получаемые нотариусом, работником нотариальной палаты субъекта Российской Федерации или работником Федеральной нотариальной палаты, шифруются имеющимися у них сертифицированными шифровальными (криптографическими) средствами защиты информации, предназначенными для использования в ЕИС.

18. В случае утраты нотариусом сведений, внесенных им в реестр нотариальных действий ЕИС, такие сведения восстанавливаются должностным лицом, уполномоченным оператором ЕИС осуществлять восстановление таких сведений.

III. Хранение сведений, содержащихся в реестрах ЕИС

19. Сведения, включенные в реестры ЕИС, подлежат хранению в ЕИС в течение сроков, предусмотренных для хранения реестров на бумажном носителе в формате, установленном законодательством Российской Федерации.

20. Исключен. - Приказ Минюста России от 29.06.2015 № 159.

IV. Ведение реестра нотариальных действий ЕИС

Общие положения

21. Реестр нотариальных действий ЕИС предназначен для ведения унифицированной в пределах Российской Федерации системы записей о совершенных нотариальных действиях и их централизованного хранения.

22. При несоответствии сведений, содержащихся в реестре нотариальных действий, сведениям реестра регистрации нотариальных действий, ведущегося на бумажных носителях, приоритет имеют сведения реестра, ведущегося на бумажных носителях.

23. Регистрацию нотариального действия в реестре нотариальных действий ЕИС в соответствии с Основами осуществляют:

нотариусы;

работники нотариальной палаты субъекта Российской Федерации, уполномоченные на внесение сведений в реестр нотариальных действий ЕИС;

работники Федеральной нотариальной палаты, уполномоченные на внесение сведений в реестр нотариальных действий ЕИС;

лица, замещающие временно отсутствующих нотариусов.

24. Реестр нотариальных действий ЕИС состоит из записей о каждом совершенном нотариальном действии. Каждая запись содержит сведения, установленные Требованиями к содержанию реестров единой информационной системы нотариата, утвержденными приказом Минюста России от 17.06.2014 № 128 (зарегистрирован Минюстом России 18.06.2014, регистрационный № 32711), с изменениями, внесенными приказом Минюста России от 29.06.2015 № 153 (зарегистрирован Минюстом России 30.06.2015, регистрационный № 37826) (далее - Требования к содержанию реестров ЕИС).

25. Утратил силу. - Приказ Минюста России от 21.12.2017 № 267.

26. Основанием для регистрации нотариального действия в реестре нотариальных действий ЕИС является совершение нотариусом нотариального действия.

Основанием для регистрации нотариального действия в реестре нотариальных действий ЕИС уполномоченным работником нотариальной палаты субъекта Российской Федерации и уполномоченным работником Федеральной нотариальной палаты является представление сведений о совершенных нотариальных действиях соответственно должностным лицом местного самоуправления и должностным лицом консульского учреждения.

Порядок регистрации нотариального действия в реестре нотариальных действий ЕИС

27. Регистрация нотариального действия в реестре нотариальных действий ЕИС осуществляется посредством внесения сведений о совершенном нотариальном действии в соответствии с Порядком в объеме сведений, установленных Требованиями к содержанию реестров ЕИС.

Регистрация нотариального действия в реестре нотариальных действий ЕИС осуществляется незамедлительно после совершения нотариального действия.

В случае невозможности по объективным причинам осуществить незамедлительную регистрацию нотариального действия в реестре нотариальных действий ЕИС в день совершения нотариального действия регистрация нотариального действия в реестре осуществляется после устранения причин, препятствующих такой регистрации.

Если регистрация нотариального действия в реестре нотариальных действий ЕИС невозможна по объективным причинам в течение трех рабочих дней, нотариус извещает нотариальную палату соответствующего субъекта Российской Федерации о таких причинах и предполагаемых сроках их устранения.

При регистрации совершенного нотариального действия в реестре нотариальных действий ЕИС после устранения причин невозможности его регистрации указываются объективные причины, по которым регистрация нотариального действия была невозможна, в том числе: выезд нотариуса для совершения нотариального действия вне места своей работы; отсутствие возможности внесения сведений в ЕИС по техническим причинам (например:

отсутствие электроснабжения, доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, к ЕИС в связи с плановыми профилактическими работами).

28. Утратил силу. - Приказ Минюста России от 21.12.2017 № 267.

29. Сведения, вносимые нотариусом, лицом, замещающим временно отсутствующего нотариуса, уполномоченным работником нотариальной палаты субъекта Российской Федерации или уполномоченным работником Федеральной нотариальной палаты в реестр нотариальных действий ЕИС, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью такого лица.

30. Должностное лицо местного самоуправления представляет в нотариальную палату субъекта Российской Федерации сведения об удостоверении или отмене доверенности, предусмотренной [статьей 37](#) Основ, согласно [приложению № 2](#) к Порядку.

Должностное лицо консульского учреждения представляет в Федеральную нотариальную палату сведения об удостоверении или отмене завещания или доверенности согласно [приложению № 3](#) к Порядку.

31. Указанные в [приложении № 2](#) к Порядку сведения об удостоверении или отмене доверенности, предусмотренной [статьей 37](#) Основ, которые совершены должностным лицом местного самоуправления, вносятся в реестр нотариальных действий ЕИС уполномоченным на то работником (работниками) нотариальной палаты субъекта Российской Федерации в течение двух рабочих дней со дня их поступления и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью такого работника.

Сведения представляются в нотариальные палаты субъектов Российской Федерации органом, в котором работает должностное лицо местного самоуправления, совершившее нотариальное действие по удостоверению или отмене доверенности, предусмотренной [статьей 37](#) Основ, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью такого должностного лица.

31.1. Нотариальной палатой субъекта Российской Федерации автоматизированным способом с использованием средств ЕИС осуществляется форматно-логический контроль сведений об удостоверении или отмене доверенности, предусмотренной [статьей 37](#) Основ, должностным лицом местного самоуправления, а также проверка соответствия электронной подписи должностного лица местного самоуправления требованиям законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения в области использования электронных подписей.

31.2. В случае, когда представленные сведения прошли форматно-логический контроль, указанный в пункте 31.1 Порядка, и были зарегистрированы в реестре нотариальных действий ЕИС, автоматически с использованием средств ЕИС на адрес электронной почты органа местного самоуправления направляется извещение о внесении сведений в реестр нотариальных действий ЕИС, содержащее сведения о номере, дате и времени регистрации нотариального действия в реестре нотариальных действий ЕИС.

31.3. В случае, когда представленные сведения не прошли форматно-логический контроль, указанный в пункте 31.1 Порядка, ЕИС выдает уведомление об отказе внесения сведений в реестр нотариальных действий ЕИС с указанием причины отказа.

31.4. В случае необходимости внесения изменений в ранее представленные сведения в связи с допущенной ошибкой уполномоченное должностное лицо местного самоуправления направляет в нотариальную палату субъекта Российской Федерации сообщение об изменении ранее направленных сведений с обязательным указанием нотариального действия, даты его совершения, номера регистрации в реестре регистрации нотариальных действий, данных о

совершившем его лице. К такому сообщению прилагаются измененные сведения о совершенном нотариальном действии.

31.5. При получении сообщения об изменении ранее направленных сведений уполномоченный работник нотариальной палаты субъекта Российской Федерации обязан до внесения изменений в реестр нотариальных действий ЕИС убедиться в том, что изменения касаются именно того нотариального действия, которое указано в сообщении.

32. Указанные в приложении № 3 к Порядку сведения об удостоверении или отмене завещания или доверенности, совершенных должностным лицом консульского учреждения, представляются в Федеральную нотариальную палату консульским учреждением Российской Федерации, в котором работает указанное должностное лицо, через Министерство иностранных дел Российской Федерации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение пяти рабочих дней со дня совершения нотариального действия.

Представленные сведения указываются при регистрации нотариального действия в реестре нотариальных действий ЕИС уполномоченным работником Федеральной нотариальной палаты в течение двух рабочих дней со дня их поступления и подписываются его усиленной квалифицированной электронной подписью.

32.1. Федеральная нотариальная палата автоматизированным способом с использованием средств ЕИС осуществляет форматно-логический контроль сведений об удостоверении или отмене завещания или доверенности, представленных Министерством иностранных дел Российской Федерации, а также проверку соответствия электронной подписи Министерства иностранных дел Российской Федерации требованиям законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения в области использования электронных подписей.

32.2. Представленные Министерством иностранных дел Российской Федерации сведения регистрируются в реестре нотариальных действий ЕИС в случае, если они прошли указанный в пункте 32.1 Порядка форматно-логический контроль.

Извещение о регистрации сведений, представленных Министерством иностранных дел Российской Федерации, или уведомление об отказе внести такие сведения в реестр нотариальных действий ЕИС направляется в Министерство иностранных дел Российской Федерации автоматически с использованием средств ЕИС.

Извещение о регистрации сведений, представленных Министерством иностранных дел Российской Федерации, содержит следующие сведения: номер, дата и время регистрации нотариального действия в реестре нотариальных действий ЕИС.

В уведомлении об отказе внести сведения, представленные Министерством иностранных дел Российской Федерации, в реестр нотариальных действий ЕИС указывается причина отказа.

32.3. В случае необходимости внесения изменений в ранее представленные сведения в связи с допущенной ошибкой должностное лицо консульского учреждения направляет через Министерство иностранных дел Российской Федерации в Федеральную нотариальную палату сообщение об изменении ранее направленных сведений с обязательным указанием номера регистрации соответствующего нотариального действия, даты и времени его совершения. К такому сообщению прилагаются измененные сведения о совершенном нотариальном действии в соответствии с Требованиями к содержанию реестров ЕИС.

32.4. При получении сообщения об изменении ранее направленных сведений уполномоченный работник Федеральной нотариальной палаты обязан до внесения изменений в реестр нотариальных действий ЕИС убедиться в том, что изменения касаются именно того нотариального действия, которое указано в сообщении.

33. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в реестре нотариальных действий ЕИС, осуществляется в том же порядке, в котором вносились сведения о нотариальном действии, зарегистрированном в реестре регистрации нотариальных действий, при этом

запись реестра нотариальных действий ЕИС, содержащая изменяемые сведения, хранится в реестре нотариальных действий наряду с измененной записью о зарегистрированном нотариальном действии.

34. В случаях, предусмотренных пунктом 35 Порядка, перед регистрацией в реестре нотариальных действий ЕИС нотариального действия к сведениям о нем присоединяется файл, содержащий электронный образ нотариально оформленного документа. В этом случае перед регистрацией в реестре нотариальных действий ЕИС нотариус подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью сведения, подготовленные для внесения в реестр нотариальных действий ЕИС, и файл, содержащий электронный образ нотариально оформленного документа.

35. Нотариусы обязаны присоединять электронный образ нотариально оформленного документа при регистрации в реестре нотариальных действий ЕИС нотариальных действий по удостоверению или отмене завещаний, в том числе наследственных договоров, отказов от наследственных договоров, соглашений об изменении или расторжении наследственных договоров и доверенностей.

В случае удостоверения завещания, условия которого предусматривают создание наследственного фонда, к записи в реестре нотариальных действий ЕИС присоединяется электронный образ завещания, состоящий из четырех файлов: текста завещания, решения завещателя об учреждении наследственного фонда, устава фонда, а также условий управления наследственным фондом.

37. Регистрация нотариального действия в реестре нотариальных действий ЕИС считается совершенной после получения лицом, осуществляющим регистрацию, автоматического подтверждения регистрации программными средствами ЕИС.

V. Ведение реестра наследственных дел

38. Основанием для включения сведений в реестр наследственных дел ЕИС является получение нотариусом документа, послужившего основанием для заведения наследственного дела (например, заявления о принятии наследства, о выдаче свидетельства о праве на наследство, об отказе от наследства, о принятии мер к охране наследственного имущества, об управлении наследственным имуществом, о вынесении постановления о выплате денежных средств на достойные похороны наследодателя, о выдаче свидетельства о праве собственности пережившего супруга на долю в общем имуществе супругов, о согласии быть исполнителем завещания, о выдаче свидетельства, удостоверяющего полномочия исполнителя завещания), и регистрация его в Книге учета наследственных дел нотариуса.

39. Сведения о начале производства по наследственному делу вносятся нотариусом в реестр наследственных дел ЕИС не позднее следующего рабочего дня после поступления документов, указанных в пункте 38 Порядка. Состав сведений указан в Требованиях к содержанию реестров ЕИС.

40. При внесении нотариусом сведений в реестр наследственных дел ЕИС средствами ЕИС проводится автоматическая проверка наличия полных или частичных совпадений основных сведений по наследственному делу со сведениями, ранее внесенными в реестр наследственных дел ЕИС.

41. В случае обнаружения совпадения вносимых сведений со сведениями по ранее открытым наследственным делам, содержащимися в реестре наследственных дел ЕИС, нотариус получает из ЕИС извещение о наличии указанных совпадений (с указанием совпавших сведений) и перечень наследственных дел, по которым было обнаружено совпадение сведений (с указанием сведений о нотариусе, ведущем наследственное дело, и номере наследственного дела).

42. Частичным совпадением основных сведений по наследственному делу со сведениями, ранее внесенными в реестр наследственных дел, признается совпадение любых трех из следующих четырех параметров: фамилии, имени, отчества (при наличии) наследодателя, даты его рождения, даты его смерти, даты и регистрационного номера записи акта о смерти.

43. При отсутствии совпадений основных сведений по наследственному делу со сведениями, ранее внесенными в реестр наследственных дел, нотариусу направляется программными средствами ЕИС подтверждение факта внесения сведений по наследственному делу в реестр наследственных дел ЕИС.

44. При обнаружении ряда совпадений основных сведений по наследственному делу со сведениями, ранее внесенными в реестр наследственных дел, нотариус принимает одно из решений: о начале производства по наследственному делу либо об отсутствии оснований для начала производства по наследственному делу, начатому другим нотариусом.

В первом случае нотариус вносит сведения по наследственному делу в реестр наследственных дел ЕИС и получает подтверждение факта внесения сведений.

Во втором случае нотариус не вносит сведения в реестр наследственных дел ЕИС.

45. При внесении сведений в реестр наследственных дел ЕИС нотариус подписывает эти сведения усиленной квалифицированной электронной подписью.

46. После внесения в реестр наследственных дел сведений, по которым обнаружены совпадения, программными средствами ЕИС каждому нотариусу, ранее внесшему совпавшие сведения в реестр наследственных дел, направляется извещение о факте их внесения.

VI. Ведение реестра уведомлений о залоге движимого имущества

Внесение сведений в реестр уведомлений

48. Сведения в реестр уведомлений вносятся нотариусом незамедлительно после поступления уведомления о залоге. В случае если регистрация уведомления о залоге невозможна по техническим причинам (например, перерыв или сбой в работе реестра уведомлений либо временное отсутствие связи с реестром уведомлений), регистрация уведомления о залоге производится незамедлительно после устранения причин, препятствующих регистрации.

49. Нотариус вносит в реестр уведомлений сведения, содержащиеся в уведомлении о залоге движимого имущества (в том числе в уведомлении о возникновении залога, уведомлении об изменении залога, уведомлении об исключении сведений о залоге), подготовленном в соответствии с Формами уведомлений о залоге движимого имущества

51. После регистрации уведомления в реестре уведомлений нотариус осуществляет регистрацию нотариального действия по регистрации уведомления о залоге движимого имущества в реестре регистрации нотариальных действий и указывает в нем наряду с номером регистрации нотариального действия номер регистрации уведомления в реестре уведомлений.

Выдача свидетельства о регистрации уведомления о залоге движимого имущества в реестре уведомлений и выписки из реестра уведомлений

52. В подтверждение регистрации уведомления о залоге заявителю выдается свидетельство о регистрации уведомления о залоге, которое по желанию заявителя может быть выдано либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса или направленного на указанный в уведомлении адрес электронной почты, либо в виде документа на бумажном носителе,

подписанного нотариусом и заверенного его печатью, выданного или направленного заявителю согласованным с ним способом, по установленной форме <*>.

53. В свидетельстве указывается уникальный регистрационный номер в реестре уведомлений, присвоенный уведомлению о возникновении залога, номер регистрации нотариального действия в реестре регистрации нотариальных действий, а также все сведения, содержащиеся в зарегистрированном уведомлении о залоге движимого имущества (о возникновении залога, об изменении залога или об исключении сведений о залоге).

54. Свидетельство о регистрации уведомления о залоге выдается заявителю незамедлительно после регистрации уведомления в форме электронного документа в формате, предусмотренном приложением № 1 к Порядку.

В соответствии с частью пятой статьи 103.5-1 Основ свидетельство о регистрации уведомления о залоге может быть также выдано залогодателю, залогодержателю или управляющему залогом, не направлявшим соответствующего уведомления, если в уведомлении, в отношении которого запрашивается свидетельство, содержатся сведения о таких лицах или об имуществе, в отношении которого в реестре уведомлений имеются сведения о его залоге в пользу таких лиц.

Свидетельство о регистрации уведомления о залоге выдается нотариусом, зарегистрировавшим уведомление о залоге, по заявлению лиц, указанных в абзаце втором настоящего пункта. В заявлении указываются регистрационный номер уведомления о залоге в реестре уведомлений, в отношении которого запрашивается свидетельство о регистрации уведомления о залоге, фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса, зарегистрировавшего уведомление о залоге.

54.1. Выписка из реестра уведомлений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, выдается нотариусом по просьбе залогодателя, залогодержателя или иного лица в соответствии со статьей 103.7 Основ в форме электронного документа в формате, предусмотренном приложением № 1 к Порядку.

VI.1 Ведение реестра списков участников обществ с ограниченной ответственностью

54.2. Список участников общества с ограниченной ответственностью ведется и хранится в реестре списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС.

Список участников общества с ограниченной ответственностью в реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС вносится на основании решения общего собрания участников или решения единственного участника общества с ограниченной ответственностью о передаче Федеральной нотариальной палате права на ведение и хранение списка участников общества с ограниченной ответственностью в реестре списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС.

При внесении сведений в реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС указываются сведения:

1) о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина; дата рождения (число, месяц, год арабскими цифрами); место жительства; реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина (наименование документа, серия (при наличии) и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии); статус (например, участник общества с ограниченной ответственностью, представитель участника общества с ограниченной ответственностью, представитель общества с ограниченной ответственностью), документы, подтверждающие его статус);

2) о дате внесения сведений в реестр списков участников общества с ограниченной ответственностью ЕИС, в том числе дате внесения изменений в него;

3) о лице, совершившем нотариальное действие:

о нотариусе: должность, фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование нотариального округа; наименование нотариальной палаты (для нотариусов, занимающихся частной практикой) или наименование государственной нотариальной конторы;

о лице, замещающем временно отсутствующего нотариуса: статус, фамилия, имя, отчество (при наличии), а также сведения, указанные в абзаце втором настоящего подпункта, в отношении временно отсутствующего нотариуса.

Доступ к сведениям списка участников общества с ограниченной ответственностью предоставляется с момента создания записи в реестре списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС.

54.3. При первоначальном внесении сведений в реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС нотариус на основании представленных заявителем документов вносит следующие сведения:

1) об обществе с ограниченной ответственностью, список участников которого ведется в ЕИС: полное наименование в соответствии с учредительными документами; адрес, место нахождения, основной государственный регистрационный номер юридического лица и идентификационный номер налогоплательщика;

2) об участниках общества с ограниченной ответственностью:

о физическом лице: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина; дата рождения (число, месяц, год арабскими цифрами); место жительства; реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина (наименование документа, серия (при наличии) и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии); размер принадлежащей ему доли в уставном капитале общества и сведения о полной или частичной ее оплате в процентах или в виде дроби. Фамилия, имя, отчество (при наличии) в отношении иностранного гражданина или лица без гражданства должны быть продублированы буквами латинского алфавита (за исключением случаев, если в документах, удостоверяющих личность, не используются буквы латинского алфавита в написании сведений об имени);

о юридическом лице: полное наименование в соответствии с учредительными документами; адрес, место нахождения, основной государственный регистрационный номер юридического лица и идентификационный номер налогоплательщика - для российского юридического лица; регистрационный номер юридического лица в стране его регистрации (при наличии) - для иностранного юридического лица или международной организации, имеющей права юридического лица; размер принадлежащей ему доли в уставном капитале общества и сведения о полной или частичной ее оплате в процентах или в виде дроби;

3) о размерах долей, принадлежащих обществу с ограниченной ответственностью, датах их перехода к обществу или приобретения обществом, о документах, на основании которых доли перешли к обществу;

4) о решении общего собрания участников или решении единственного участника общества с ограниченной ответственностью о передаче Федеральной нотариальной палате права на ведение и хранение списка участников общества с ограниченной ответственностью в реестре списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС.

54.4. При внесении изменений в реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС указываются сведения, предусмотренные пунктом 54.2 Порядка, а также соответствующие изменения в сведениях, предусмотренных пунктом 54.3 Порядка.

Нотариус вносит новые сведения об изменении списка участников общества с ограниченной ответственностью на основании документов, подтверждающих эти изменения, с указанием сведений об этих документах. При внесении изменений в реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС все внесенные ранее сведения сохраняются.

54.5. После внесения сведений и (или) изменений в реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС нотариус регистрирует нотариальное действие в реестре списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС.

VII. Предоставление сведений, содержащихся в ЕИС

55. Оператор ЕИС обеспечивает с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет любому лицу без взимания платы ежедневно и круглосуточно свободный доступ к сведениям и поиск сведений, установленных **частью первой статьи 34.4 Основ**, в том числе по запросам, направленным с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

56. Сведения, установленные частью первой статьи 34.4 Основ, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу, опубликованному на официальном сайте оператора ЕИС, - www.Notariat.ru.

57. Нотариус предоставляет сведения, содержащиеся в реестрах ЕИС, в случаях, предусмотренных частями третьей и четвертой статьи 5 Основ (сведения о совершенных нотариальных действиях), статьей 103.7 Основ (выписка из реестра уведомлений о залоге движимого имущества) и статьей 103.12 Основ (выписка из реестра списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС).

58. По просьбе любого лица нотариус выдает ему краткую выписку из реестра уведомлений. По просьбе залогодержателя или залогодателя нотариус выдает ему краткую или расширенную выписку из реестра уведомлений по установленной форме.

Нотариус регистрирует совершенное нотариальное действие по выдаче выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества в реестре регистрации нотариальных действий.

58.1. Сведения из реестра списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС выдаются нотариусом в виде выписки из указанного реестра. Выписка из реестра списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС может содержать все сведения, внесенные в отношении общества с ограниченной ответственностью, или сведения, актуальные на дату формирования выписки и находящиеся в реестре списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС в отношении всех участников общества с ограниченной ответственностью, или одного из участников общества с ограниченной ответственностью.

58.2. Выписка из реестра списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС выдается по просьбе общества с ограниченной ответственностью, а также участника такого общества. Выписка из реестра списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС может быть выдана в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Нотариус регистрирует совершенное нотариальное действие по выдаче выписки из реестра списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС в реестре списков участников обществ с ограниченной ответственностью ЕИС.

59. Если иное не установлено Порядком, сведения, необходимые нотариусу для проверки действительности нотариально оформленного документа, представляются незамедлительно в автоматизированном режиме средствами ЕИС по запросу, поданному нотариусом через ЕИС, с обязательным указанием в запросе сведений о совершенном нотариальном действии, в том числе:

регистрационного номера нотариального действия в реестре регистрации нотариальных действий;

номера(ов) бланка(ов) единого образца, использованного(ых) для совершения нотариального действия (при наличии);

даты совершения нотариального действия;

вида нотариального действия;

сведений о нотариусе или должностном лице, совершившем нотариальное действие, в соответствии с подпунктом 8 пункта 3 («в» и «г») Требований к содержанию реестров ЕИС;

отметки о необходимости предоставления электронного образа нотариально оформленного документа - для случаев, предусмотренных пунктом 35 Порядка.

В ответ на запрос нотариусу представляются сведения о нотариальном действии, предусмотренные пунктом 3 Требований к содержанию реестров ЕИС, в том числе электронный образ нотариально оформленного документа в случаях, предусмотренных пунктом 35 Порядка, если в запросе содержалась соответствующая отметка.

59.1. В случае направления запроса с целью проверки содержания нотариально удостоверенного договора, за исключением наследственного договора, нотариус присоединяет к запросу электронный образ проверяемого нотариально удостоверенного договора.

Сведения, указанные в запросе, проверяются автоматически на соответствие сведениям, содержащимся в реестре нотариальных действий ЕИС.

При отсутствии совпадений посредством ЕИС направляется ответ об отсутствии записи о таком нотариальном действии в реестре нотариальных действий ЕИС.

Запрос с присоединенным электронным образом нотариально удостоверенного договора направляется посредством ЕИС нотариусу, удостоверившему его или хранящему архив нотариуса, удостоверившего такой договор и прекратившего полномочия, для подтверждения содержания нотариально удостоверенного договора.

Нотариус не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса, посредством ЕИС направляет один из следующих ответов:

о подтверждении содержания нотариально удостоверенного договора;

о несоответствии содержания электронного образа нотариально удостоверенного договора сведениям, содержащимся в реестре нотариальных действий ЕИС и (или) договору, хранящемуся на бумажном носителе;

о невозможности подтверждения содержания электронного образа нотариально удостоверенного договора в случае, если содержание электронного образа нотариально удостоверенного договора не поддается прочтению;

о причине невозможности подтверждения содержания электронного образа нотариально удостоверенного договора.

В случае подтверждения содержания нотариально удостоверенного договора нотариусу, направившему запрос, представляются сведения о нотариальном действии, предусмотренные [пунктом 3](#) Требований к содержанию реестров ЕИС.

60. С целью установления содержания завещания, в том числе совместного завещания супругов, распоряжения об отмене завещания, наследственного договора, соглашение об отмене или расторжении наследственного договора, уведомления об отказе от наследственного договора, сведения представляются нотариусу незамедлительно в

автоматизированном режиме средствами ЕИС по запросу, поданному нотариусом через ЕИС, с обязательным указанием в запросе:

сведений о документе, подтверждающем факт смерти лица, с указанием даты смерти и номера записи акта гражданского состояния;

фамилии, имени и отчества (при наличии) завещателя (завещателей), наследодателя;

даты рождения завещателя (завещателей), наследодателя;

номера регистрации в ЕИС наследственного дела за нотариусом, направляющим запрос.

В случае обнаружения в реестре нотариальных действий ЕИС сведений об удостоверении завещания, в том числе совместного завещания супругов, распоряжения об отмене завещания, наследственного договора, соглашения об изменении или расторжении наследственного договора, уведомления об отказе от наследственного договора, нотариусу, в производстве которого по сведениям ЕИС находится наследственное дело к имуществу наследодателя, представляются сведения о завещании, распоряжении об отмене завещания, наследственном договоре, соглашении об изменении или расторжении наследственного договора, уведомлении об отказе от наследственного договора (номер и дата регистрации нотариального действия в реестре нотариальных действий ЕИС, сведения о лице, совершившем нотариальное действие до 1 июля 2014 г., электронный образ завещания, распоряжения об отмене завещания, наследственного договора, соглашения об изменении или расторжении наследственного договора, уведомления об отказе от наследственного договора, удостоверенных после 1 июля 2014 г.).

При обнаружении завещания, предусматривающего создание наследственного фонда, нотариусу, в производстве которого находится наследственное дело, предоставляются копии файлов, хранящих электронные образы решения завещателя об учреждении наследственного фонда, устава наследственного фонда.

61. Для совершения нотариального действия нотариус вправе получить из реестра нотариальных действий ЕИС сведения о брачных договорах, заключенных лицом, обратившимся за совершением нотариального действия, или его наследодателем, на основании запроса к ЕИС, содержащего:

сведения о стороне брачного договора: фамилия, имя, отчество (при наличии);

дату рождения указанной стороны договора.

В случае обнаружения в реестре информации по запросу нотариусу представляются:

регистрационный номер нотариального действия в реестре регистрации нотариальных действий;

номер(а) бланка(ов) единого образца, использованного(ных) для совершения нотариального действия (при наличии);

дата удостоверения брачного договора, изменений и дополнений в него;

сведения о нотариусе или должностном лице, совершившем нотариальное действие в соответствии с абзацами «в» и «г» подпункта 8 пункта 3 Требований к содержанию реестров ЕИС;

содержание нотариального действия.

Приложение № 1
к Порядку

ФОРМАТЫ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ВЕДЕНИИ РЕЕСТРОВ ЕИС

1. Для внесения сведений в реестр уведомлений нотариусу направляется уведомление о залоге в форме электронного документа в виде XML-файла, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в формате PKCS#7 (отделенная электронная подпись в кодировке DER). Указанный файл уведомления о залоге должен соответствовать установленному формату - XML-схеме, размещенной по адресу, указанному на официальном сайте оператора ЕИС, - www.Notariat.ru.

2. Органом, в котором работает должностное лицо местного самоуправления, совершившее нотариальное действие по удостоверению или отмене доверенности, предусмотренной [статьей 37 Основ](#), направляются в нотариальную палату субъекта Российской Федерации сведения об удостоверении или отмене доверенности в форме электронного документа в виде XML-файла, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица в формате PKCS#7 (отделенная электронная подпись в кодировке DER).

Консульское учреждение Российской Федерации направляет сведения об удостоверении или отмене завещания или доверенности через Министерство иностранных дел Российской Федерации в Федеральную нотариальную палату в форме электронного документа в виде XML-файла, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица в формате PKCS#7 (отделенная электронная подпись в кодировке DER).

3. Указанные файлы должны соответствовать установленному формату - XML-схеме, размещенной по адресу, указанному на официальном сайте оператора ЕИС (www.Notariat.ru).

4. Свидетельство о регистрации уведомления о залоге и выписка из реестра уведомлений о залоге выдаются нотариусом в форме электронного документа в виде XML-файла, подписанного электронной подписью нотариуса в формате PKCS#7 (отделенная электронная подпись в кодировке DER). Указанный файл Свидетельства о регистрации уведомления о залоге должен соответствовать установленному формату - XML-схеме, размещенной по адресу, указанному на официальном сайте оператора ЕИС www.Notariat.ru. В случае изменения формата - XML-схемы новый формат размещается на официальном сайте оператора ЕИС за один месяц до его введения.

5. Для формирования выданного нотариусом в соответствии с пунктом 4 настоящих форматов электронных документов в печатном представлении или в удобочитаемой электронной форме иного формата и проверки электронной подписи может быть использован общедоступный сервис, размещенный по адресу, указанному на официальном сайте оператора ЕИС (www.Notariat.ru).

6. Электронный образ нотариально оформленного документа на бумажном носителе, присоединяемый к записи в реестре нотариальных действий, оформляется в виде одного файла изображения в формате PDF. Сканирование нотариально оформленного документа должно производиться с разрешением 300 dpi (точек на дюйм), в оттенках серого, глубина цвета 8 бит на пиксель.

Приложение № 2
к Порядку ведения реестров
единой информационной
системы нотариата

**СВЕДЕНИЯ
ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ ИЛИ ОТМЕНЕ ДОВЕРЕННОСТИ, ПРЕДУСМОТРЕННОЙ
СТАТЬЕЙ 37 ОСНОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

К сведениям об удостоверении или отмене доверенности, предусмотренной [статьей 37 Основ](#), представляемым должностным лицом местного самоуправления, относятся:

1) номер регистрации нотариального действия в реестре регистрации нотариальных действий на бумажном носителе;

2) дата регистрации нотариального действия в реестре регистрации нотариальных действий на бумажном носителе;

3) сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) за совершением нотариального действия:

а) о физическом лице (включая: лицо, от имени или по поручению которого совершено нотариальное действие; лицо, принимающее участие в совершении нотариального действия в качестве свидетеля, переводчика): фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина; дата рождения (число, месяц, год - арабскими цифрами); место жительства; реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина (наименование документа, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии). В отношении иностранного гражданина или лица без гражданства эти сведения должны быть продублированы буквами латинского алфавита (за исключением случаев, если в документах, удостоверяющих личность, не используются буквы латинского алфавита в написании сведений об имени);

б) о юридическом лице, от имени или по поручению которого совершено нотариальное действие: полное наименование в соответствии с учредительными документами; место нахождения и реквизиты государственной регистрации юридического лица (номер, дата регистрации и орган, осуществивший государственную регистрацию), основной государственный регистрационный номер юридического лица и идентификационный номер налогоплательщика - для российского юридического лица; регистрационный номер юридического лица в стране его регистрации (при наличии) - для иностранного юридического лица или международной организации, имеющей права юридического лица;

в) о представителе физического или юридического лица (в том числе, родителе, усыновителе, опекуне, лице, действующем по доверенности), помимо сведений, перечисленных в [подпунктах «а» и «б»](#) настоящего пункта, указываются: реквизиты документа, подтверждающего полномочия такого лица (наименование, дата выдачи, кем выдан, сведения об удостоверении документа, если он удостоверен); статус и (или) должность этого лица при их наличии; реквизиты документа, подтверждающего данный статус или должность (наименование документа, серия (при наличии) и номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ);

г) о лицах, принимающих участие в совершении нотариального действия в качестве лица, подписывающего документ вместо лица, которое не может расписаться собственноручно, - помимо сведений, перечисленных в [подпункте «а»](#), указывается причина, по которой лицо, обратившееся за совершением нотариальных действий, не может расписаться собственноручно.

В случае, если за совершением одного нотариального действия обратилось несколько лиц, то указанные в [подпунктах «а» и «б»](#) настоящего пункта сведения указываются в

отношении каждого из этих лиц. В случае, если одно лицо обратилось за совершением нескольких нотариальных действий, сведения указываются при регистрации каждого нотариального действия;

4) вид нотариального действия с указанием наименования нотариально оформленного документа: удостоверение доверенности, отмена доверенности;

5) содержание нотариального действия (в случае удостоверения распоряжения об отмене доверенности, сведения об отменяемой доверенности (при наличии): дата и номер регистрации отменяемой доверенности в реестре нотариальных действий ЕИС, сведения о лице, удостоверившем отменяемую доверенность), а также дата и номер (при наличии) доверенности, выданной в простой письменной форме;

б) сведения о должностном лице местного самоуправления, совершившем нотариальное действие: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность такого лица, наименование местной администрации или органа местного самоуправления, наименование субъекта Российской Федерации;

7) сведения об оплате за совершение нотариального действия:

а) сумма (цифрами) государственной пошлины (нотариального тарифа), взысканной за совершение нотариального действия;

б) сумма (цифрами) государственной пошлины (нотариального тарифа) за совершение нотариального действия, не взысканная в связи с предоставлением льготы при обращении за совершением нотариального действия в соответствии со [статьей 333.38](#) Налогового кодекса Российской Федерации <*>, и основание освобождения от уплаты государственной пошлины (нотариального тарифа);

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2019, № 22, ст. 2664.

в) сумма (цифрами) государственной пошлины (нотариального тарифа), возвращенная полностью или частично на основаниях и в порядке, предусмотренными [статьями 333.25 и 333.40](#) Налогового кодекса Российской Федерации <*>, и реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ), на основании которого возвращается государственная пошлина (нотариальный тариф);

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2019, № 39, ст. 5375.

8) особые отметки (например, сведения об изменении, внесенном в нотариально оформленный документ, причины (основания) внесения изменения и характер изменения; факт удостоверения сделки с участием ограничено дееспособного лица, несовершеннолетнего лица, лица, подписывающего документ вместо лица, которое не может расписаться собственноручно; факт совершения нотариального действия по льготному тарифу).

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**ПРИКАЗ
от 30.12.2015 № 324****ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
И ФОРМЫ УЧЕТА СВЕДЕНИЙ О ГЛАВАХ МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ
ПОСЕЛЕНИЙ И СПЕЦИАЛЬНО УПОЛНОМОЧЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЙ, О ГЛАВАХ МЕСТНЫХ
АДМИНИСТРАЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И СПЕЦИАЛЬНО
УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА СОВЕРШЕНИЕ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
РАЙОНОВ**

В соответствии с частью четвертой статьи 1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 50, ст. 4855; 2004, № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607, № 45, ст. 4377; 2005, № 27, ст. 2717; 2006, № 27, ст. 2881; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 21, № 27, ст. 3213, № 41, ст. 4845, № 43, ст. 5084; 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 14, ст. 20, № 29, ст. 3642; 2010, № 28, ст. 3554; 2011, № 49 (ч. 5), ст. 7064, № 50, ст. 7347; 2012, № 27, ст. 3587; 2013, № 14, ст. 1651, № 51, ст. 6699; 2014, № 26 (ч. 1), ст. 3371, № 30 (ч. 1), ст. 4268; 2015, № 1 (ч. 1), ст. 10, № 13, ст. 1811, № 29 (ч. 1), ст. 4385) приказываю:

1. Утвердить:

Порядок учета сведений о главах местных администраций поселений и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления поселений, о главах местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления муниципальных районов (приложение № 1);

форму учета сведений о главах местных администраций поселений и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления поселений, о главах местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления муниципальных районов (приложение № 2).

2. Территориальным органам Минюста России не позднее двух месяцев со дня вступления в силу настоящего приказа организовать учет сведений о главах местных администраций поселений и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления поселений, о главах местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления муниципальных районов, отчет о проведенной работе представить в Минюст России.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря - заместителя Министра юстиции Российской Федерации Ю.С. Любимова.

Министр
А.В. КОНОВАЛОВ

Порядок учета сведений о главах местных администраций поселений и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления поселений, о главах местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления муниципальных районов

1. В соответствии с частью четвертой статьи 1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате (далее - Основы) в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса, право совершать нотариальные действия, предусмотренные статьей 37 Основ, имеют соответственно глава местной администрации поселения и специально уполномоченное должностное лицо местного самоуправления поселения или глава местной администрации муниципального района и специально уполномоченное должностное лицо местного самоуправления муниципального района.

2. Глава местной администрации поселения или муниципального района (далее - глава местной администрации) в случае отсутствия в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нотариуса имеют право совершать нотариальные действия по должности.

Решением главы местной администрации в случае отсутствия в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нотариуса совершение нотариальных действий может быть возложено на одно или нескольких должностных лиц местного самоуправления (далее - должностное лицо местного самоуправления).

Орган, в котором работают глава местной администрации и (или) должностное лицо местного самоуправления, в течение десяти рабочих дней со дня замещения должности главы местной администрации и (или) со дня принятия соответствующего акта о наделении правом совершать нотариальные действия должностного лица местного самоуправления направляет в территориальный орган Минюста России следующие сведения:

- 1) наименование поселения или муниципального района, в котором отсутствует нотариус;
- 2) адрес местонахождения администрации поселения или администрации муниципального района;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) главы местной администрации;
- 4) сведения об образовании (уровень образования и квалификация) главы местной администрации;
- 5) телефон, факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) местной администрации;
- 6) реквизиты документа о замещении лицом должности главы местной администрации (наименование документа о замещении лицом должности главы местной администрации, номер и дата принятия документа, кем издан);
- 7) срок полномочий главы местной администрации;
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица местного самоуправления;
- 9) наименование должности должностного лица местного самоуправления;
- 10) сведения об образовании (уровень образования и квалификация) должностного лица

местного самоуправления;

11) реквизиты документа о наделении должностного лица местного самоуправления правом совершать нотариальные действия (наименование документа о наделении должностного лица местного самоуправления правом совершать нотариальные действия, номер и дата принятия документа, кем издан);

12) срок полномочий (при наличии) должностного лица местного самоуправления на совершение нотариальных действий.

К сведениям также прилагаются:

три образца подписи главы местной администрации;

три образца подписи должностного лица местного самоуправления;

три оттиска печати поселения или муниципального района с изображением Государственного герба Российской Федерации.

3. Сведения, указанные в подпунктах 1 - 12 пункта 2 настоящего Порядка, представляются в территориальный орган Минюста России по электронной почте или направляются почтовым отправлением.

Образцы подписи главы местной администрации, должностного лица местного самоуправления, а также оттиски печати поселения или муниципального района с изображением Государственного герба Российской Федерации направляются в территориальный орган Минюста России только на бумажном носителе почтовым отправлением.

4. Полученные сведения, образцы подписи и оттиска печати поселения или муниципального района с изображением Государственного герба Российской Федерации формируются федеральным государственным гражданским служащим территориального органа Минюста России, осуществляющим учет сведений о главах местных администраций и должностных лицах местного самоуправления, на бумажном носителе в дело соответствующего поселения или муниципального района, которое подлежит хранению в течение 75 лет.

5. Сведения, указанные в подпунктах 1 - 3, 8 и 9 пункта 2 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте территориального органа Минюста России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновляются при получении информации об их изменении не позднее пяти рабочих дней со дня получения такой информации.

Приложение № 2
к приказу Министерства юстиции
Российской Федерации
от 30.12.2015 № 324

Форма учета сведений о главах местных администраций поселений и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления поселений, о главах местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления муниципальных районов

№ п/п	Наименование сведений	Сведения
----------	-----------------------	----------

1.	Наименование поселения или муниципального района, в котором отсутствует нотариус	
2.	Адрес местонахождения администрации поселения или муниципального района	
3.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) главы местной администрации	
4.	Сведения об образовании (уровень образования и квалификация) главы местной администрации	
5.	Телефон, факс (при наличии), адрес электронной почты местной администрации	
6.	Реквизиты документа о замещении лицом должности главы местной администрации (наименование документа о замещении лицом должности главы местной администрации, номер и дата принятия документа, кем издан)	
7.	Срок полномочий главы местной администрации	
8.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица местного самоуправления	
9.	Наименование должности должностного лица местного самоуправления	
10.	Сведения об образовании (уровень образования и квалификация) должностного лица местного самоуправления	
11.	Реквизиты документа о наделении должностного лица местного самоуправления правом совершать нотариальные действия (наименование документа о наделении должностного лица местного самоуправления правом совершать нотариальные действия, номер и дата принятия документа, кем издан)	
12.	Срок полномочий (при наличии) должностного лица местного самоуправления на совершение нотариальных действий	

Образцы подписи главы местной администрации:

--	--	--

Образцы подписи должностного лица местного самоуправления:

--	--	--

Оттиск печати поселения или муниципального района с изображением
Государственного герба Российской Федерации:

--	--	--

Зарегистрировано в Минюсте России 12 февраля 2020 г. № 57473

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 7 февраля 2020 г. № 15

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ МИНЮСТА РОССИИ
ПРОВЕРКИ СОВЕРШЕНИЯ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ ДОЛЖНОСТНЫМИ
ЛИЦАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

В соответствии со [статьей 33.1](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 30, ст. 4178) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) проведения территориальными органами Минюста России проверки совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления.

2. Признать утратившим силу [приказ](#) Минюста России от 22.01.2016 № 13 «Об утверждении Порядка проведения территориальными органами Минюста России проверки совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений или главами местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления муниципальных районов» (зарегистрирован Минюстом России 28.01.2016, регистрационный № 40870).

Министр
К.А.ЧУЙЧЕНКО

Утвержден
приказом Минюста России
от 7 февраля 2020 г. № 15

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ МИНЮСТА РОССИИ
ПРОВЕРКИ СОВЕРШЕНИЯ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ ДОЛЖНОСТНЫМИ
ЛИЦАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

I. Общие положения

1. Территориальный орган Минюста России на основании информации о наличии нарушения законодательства Российской Федерации о нотариальной деятельности в действиях (бездействии) должностных лиц местного самоуправления, указанных в **части четвертой статьи 1** Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 <*> (далее - Основы, должностные лица местного самоуправления соответственно), проводит проверку в соответствии с настоящим Порядком (далее - внеплановая проверка).

<*> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 30, ст. 4128.

2. Внеплановые проверки проводятся для предотвращения нарушения прав граждан и организаций, обращающихся за совершением нотариальных действий к должностным лицам местного самоуправления, в целях организации работы по совершению нотариальных действий.

3. Предметом внеплановой проверки является:

- 1) соблюдение органами местного самоуправления требований **Основ** при наделении должностных лиц местного самоуправления правом совершать нотариальные действия;
- 2) соблюдение должностными лицами местного самоуправления требований **Основ** о круге лиц, для которых они имеют право совершать нотариальные действия;
- 3) организация работы по совершению нотариальных действий;
- 4) исполнение должностными лицами местного самоуправления правил нотариального делопроизводства;
- 5) соблюдение должностными лицами местного самоуправления законодательства Российской Федерации при совершении нотариальных действий <***>.

<***> **Часть вторая статьи 33.1** Основ (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 30, ст. 4128).

II. Виды и основания проведения внеплановой проверки

4. Основанием проведения внеплановой проверки является поступившая в территориальный орган Минюста России информация о наличии нарушения законодательства Российской Федерации о нотариальной деятельности в действиях (бездействии) должностных лиц местного самоуправления, содержащаяся в:

обращениях физических и юридических лиц, поступивших в территориальный орган Минюста России;

публикациях в средствах массовой информации;

запросах Минюста России, обращениях и запросах других органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры <*>.

<*> [Абзац второй части 2.6 статьи 77](#) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822).

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в территориальный орган Минюста России, а также обращения, не содержащие информации о наличии нарушения законодательства Российской Федерации о нотариальной деятельности, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

III. Принятие решения о проведении внеплановой проверки и его согласование с прокуратурой субъекта Российской Федерации

6. Решение о проведении внеплановой проверки принимается не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в территориальный орган Минюста России информации о наличии нарушения законодательства Российской Федерации о нотариальной деятельности в действиях (бездействии) должностных лиц местного самоуправления.

Указанное решение принимается начальником территориального органа Минюста России в виде распоряжения и согласовывается с прокуратурой субъекта Российской Федерации по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления, подлежащих внеплановой проверке (далее - прокуратура).

В распоряжении территориального органа Минюста России о проведении внеплановой проверки указывается:

1) наименование органа местного самоуправления и (или) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица местного самоуправления, в отношении которого проводится внеплановая проверка;

2) место нахождения органа местного самоуправления;

3) наименование территориального органа Минюста России, проводящего внеплановую проверку;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение внеплановой проверки;

5) цель проведения внеплановой проверки;

6) основание проведения внеплановой проверки;

7) предмет внеплановой проверки;

8) срок проведения внеплановой проверки;

9) даты начала и окончания проведения внеплановой проверки;

10) перечень мероприятий, связанных с проведением внеплановой проверки, примерный перечень документов, подлежащих представлению в ходе внеплановой проверки.

7. Не позднее рабочего дня, следующего за днем издания распоряжения о проведении внеплановой проверки, территориальным органом Минюста России направляется в прокуратуру письмо о согласовании проведения внеплановой проверки (рекомендуемый образец приведен в [приложении](#) к настоящему Порядку).

IV. Проведение внеплановой проверки

8. Не позднее одного рабочего дня со дня получения письма о согласовании прокуратурой проведения внеплановой проверки должностное лицо территориального органа Минюста России запрашивает документы и сведения у должностного лица местного самоуправления.

Запрос направляется территориальным органом Минюста России почтовой связью и (или) по электронной почте в адрес органа местного самоуправления.

Указанные в запросе документы представляются в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса о представлении документов и сведений в территориальный орган Минюста России по электронной почте и (или) почтовой связью в виде копий документов, заверенных оттиском печати и подписью соответствующего должностного лица местного самоуправления.

Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения территориального органа Минюста России в течение сорока календарных дней со дня истребования документов и сведений, указанных в запросе территориального органа Минюста России. В случае, если в течение срока проверки истребуемые документы не представлены органом местного самоуправления, территориальный орган Минюста России решает вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц местного самоуправления, не

представивших документы по его требованию, при этом повторно запрашивает необходимые для проведения проверки документы или принимает решение о проведении внеплановой выездной проверки. В случае повторного запроса проверка продляется на сорок дней решением руководителя территориального органа Минюста России.

9. Если при внеплановой документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в находящихся в распоряжении территориального органа Минюста России документах, проводится внеплановая выездная проверка.

Внеплановая выездная проверка проводится по месту совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления.

О проведении внеплановой выездной проверки орган местного самоуправления уведомляется территориальным органом Минюста России не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностными лицами территориального органа Минюста России и обязательного ознакомления соответствующего должностного лица местного самоуправления с распоряжением территориального органа Минюста России о проведении внеплановой выездной проверки.

Должностное лицо местного самоуправления обязано представить должностным лицам территориального органа Минюста России, проводящим внеплановую выездную проверку, документы (в том числе в электронной форме), связанные с целями, задачами и предметом ее проведения.

При проведении внеплановой выездной проверки должностное лицо местного самоуправления обязано обеспечить доступ должностных лиц территориального органа Минюста России, проводящих внеплановую выездную проверку, на территорию, используемую для совершения нотариальных действий.

Срок проведения внеплановой выездной проверки не может превышать пяти рабочих дней.

10. При проведении внеплановой проверки территориальный орган Минюста России не вправе требовать сведения и документы, не относящиеся к предмету внеплановой проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены территориальным органом Минюста России от иных органов государственной власти и местного самоуправления.

V. Решения, принимаемые по результатам внеплановой проверки

11. По результатам внеплановой проверки в течение трех рабочих дней со дня ее окончания составляется справка, которая подписывается должностным лицом территориального органа Минюста России, проводившим внеплановую проверку.

12. В течение трех рабочих дней после подписания справки на основании фактов, содержащихся в справке, начальник территориального органа Минюста России вправе:

1) вынести должностному лицу местного самоуправления предписание об устранении выявленного нарушения законодательства Российской Федерации (далее - предписание) с указанием разумного срока для устранения выявленных нарушений;

2) внести представление главе муниципального образования о прекращении полномочий должностного лица местного самоуправления по совершению нотариальных действий (далее - представление) с указанием срока для его исполнения, но не более одного месяца со дня вынесения;

3) направить должностному лицу местного самоуправления рекомендации по улучшению деятельности, связанной с совершением нотариальных действий (далее - рекомендации) <*>.

<*> [Часть третья статьи 33.1 Основ](#) (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 30, ст. 4128).

13. Предписание, представление, рекомендации начальника территориального органа Минюста России незамедлительно направляются в соответствующий орган местного самоуправления.

Копии предписания, представления, рекомендаций начальника территориального органа Минюста России направляются в течение пяти рабочих дней со дня их принятия в прокуратуру, принявшую решение о согласовании проведения внеплановой проверки.

Сведения о принятых мерах по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц направляются органом местного самоуправления в территориальный орган Минюста России не позднее пяти рабочих дней со дня исполнения предписания или представления и не позднее двадцати рабочих дней со дня выдачи рекомендаций, указанных в [абзаце первом](#) настоящего пункта.

В случае невыполнения законных требований территориального органа Минюста России при проведении проверки либо невыполнения предписания или представления территориального органа Минюста России должностное лицо местного самоуправления несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации <*>.

<*> [Часть четвертая статьи 33.1 Основ](#) (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 30, ст. 4128).

Информация о результатах проведенной внеплановой проверки (наименование органа местного самоуправления, дата проведения внеплановой проверки, выявленные нарушения, предписание с указанием сроков устранения нарушений, рекомендации) в течение одного месяца после ее завершения размещается на официальном сайте территориального органа Минюста России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не подлежат размещению на официальном сайте территориального органа Минюста России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения о лицах, обращения которых послужили основанием для проведения внеплановой проверки.

Информация о внеплановой проверке деятельности должностных лиц местного самоуправления, ее результатах и принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с [правилами](#) формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации <*>.

<*> [Часть 2.7 статьи 77](#) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 9, ст. 1274).

Приложение
к Порядку проведения территориальными
органами Минюста России
проверки совершения нотариальных
действий должностными лицами
местного самоуправления

Рекомендуемый образец

О СОГЛАСОВАНИИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

О согласовании проведения внеплановой
проверки

(наименование прокуратуры
субъекта Российской Федерации)

На основании [статьи 33.1](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате (далее - Основы) и [статьи 77](#) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» просим согласовать проведение внеплановой проверки совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, имеющими право совершать нотариальные действия в соответствии с [частью четвертой статьи 1](#) Основ, в отношении

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, имеющего право совершать

нотариальные действия)

(наименование, адрес органа местного самоуправления, в котором работает должностное лицо местного самоуправления, имеющее право совершать нотариальные действия)

Предмет и основание проведения внеплановой проверки:

(ссылка на соответствующую норму [Основ](#))

Дата начала проведения внеплановой проверки «__» _____ 20__ г.

Приложение:

(копия распоряжения территориального органа Минюста России о проведении внеплановой проверки, документы, являющиеся основанием проведения внеплановой проверки)

Начальник территориального
органа Минюста России

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ

**АКТ
ОПИСИ НАСЛЕДСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА**

Село (поселок, район, город), Красноярский край, Российская Федерация

Дата (число, месяц, год прописью)

Мною, ФИО, должность, при участии

свидетелей: гр. ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол: _____, паспорт 00 00 000000, выдан _____ 00.00.0000 года, код подразделения 000-000, зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу: _____;

заинтересованного лица (наследника): гр. ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол: _____, паспорт 00 00 000000, выдан _____ 00.00.0000 года, код подразделения 000-000, зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу: _____;

иных лиц, имеющих право присутствовать при производстве описи: гр. ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол: _____, паспорт 00 00 000000, выдан _____ 00.00.0000 года, код подразделения 000-000, зарегистрированный(ая) по месту жительства _____ по адресу: _____;

по заявлению гр. ФИО о принятии мер к охране наследственного имущества, поступившего мне 00.00.0000 года, на основании статей 1171, 1172 Гражданского кодекса Российской Федерации, статей 64 и 66 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате произведена опись наследственного имущества, оставшегося после смерти ФИО, умершего 00.00.0000 года, проживавшего по адресу:

Опись произведена по адресу:

Наследственное имущество, подлежащее описи, находится по адресу:

Внешнее состояние входной двери (индивидуального сейфа) удовлетворительное, личинка замка перед вскрытием не повреждена и находится в удовлетворительном состоянии.

Опись начата в 00 часов 00 минут.

При вскрытии жилого помещения (индивидуального сейфа) обнаружено следующее имущество (вещи):

№ п/п	Наименование вещей и их подробная характеристика	Количество	Стоимость каждой вещи	Примечание
1.				
Итого:				

Общее число пунктов описи (наименований вещей) - ____ (количество прописью);

Общее количество вещей описи - _____ (количество прописью);

Оценка каждой вещи описи составляет ____ рубль. 00 копеек. (сумма прописью);
 Общая оценка (стоимость) вещей описи - ____ рублей 00 копеек. (сумма прописью).

Определение процента износа имущества, включенного в настоящую опись, а также определение оценки (стоимости) этого имущества произведено по соглашению с заинтересованным лицом (наследником)*.

Настоящий акт составлен в четырех экземплярах.

Подписи лиц, участвующих в составлении акта описи:

Свидетели:

Заинтересованное лицо (наследник):

Указанное в настоящем акте имущество принял на хранение _____, **в лице ФИО**, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол: _____, паспорт 00 00 000000, выдан _____ 00.00.0000 года, код подразделения 000-000, зарегистрированный (ая) по месту жительства по адресу:

_____, действующего (ей) на основании доверенности _____, зарегистрированной в реестре за номером № _____, в соответствии с заключенным договором хранения.

ФИО (представитель, действующий по доверенности) об уголовной ответственности по статье 312 Уголовного кодекса Российской Федерации за растрату, отчуждение, сокрытие или незаконную передачу вверенного имущества, а также о материальной ответственности согласно статей 901 и 902 Гражданского кодекса Российской Федерации предупрежден:

Подпись лица, принявшего имущество на хранение

Опись закончена «дата» в 00 часов 00 минут.

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу): _____.

МП _____

(подпись нотариуса)

(инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание:

Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

* При отсутствии соглашения наследников об оценке наследственного имущества или его части в акте отражается отсутствие соглашения наследников об оценке и разъясняется необходимость привлечения независимого оценщика за счет лица, потребовавшего оценки наследственного имущества; информацию, поступившую от заинтересованного лица, о принадлежности ему имущества, а также информацию о принадлежности имущества другим лицам;

№ 2 Образец доверенности на ведение наследственного дела

ДОВЕРЕННОСТЬ
Российская Федерация

(село, поселок, район, город, край,)

(дата (число, месяц, год) прописью)

Я, ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол _____, паспорт _____ 00 00 0000, выдан _____ 00.00.0000 года, код подразделения 000-000, зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу: _____,

настоящей доверенностью уполномочиваю ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол _____, паспорт _____ выдан _____ 00 00 0000 года, код подразделения: 000-000, зарегистрирован (а) по месту жительства по адресу: _____,

вести наследственное дело с правом получения свидетельства о праве на имущество, оставшееся после умершего(ей) _____ (фамилия, имя, отчество наследодателя) _____ (дата смерти) _____, в чем бы оно ни заключалось и где бы ни находилось.

для чего предоставляю право быть моим представителем во всех учреждениях и организациях, органах государственной власти и местного самоуправления, в том числе администрациях, управлениях и департаментах, земельных и землеустроительных организациях, нотариальной конторе, органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (органе регистрации прав), органах и организациях, осуществляющих техническую инвентаризацию и технический учет, в архивах, ЗАГСх, органах социальной защиты населения, в банках и иных кредитных организациях, налоговых органах, апелляционной комиссии, созданной при органе государственной регистрации прав, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, ГИБДД, в жилищно-эксплуатационных организациях; подавать от моего имени заявления, в том числе о принятии наследства, о выдаче свидетельств о праве на наследство, о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав, о приостановлении, прекращении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, о наличии возражения в отношении зарегистрированного права; о погашении записи о наличии возражения в отношении зарегистрированного права; о прекращении ограничений прав и обременений объектов недвижимости; о внесении сведений в Единый государственный реестр недвижимости; о внесении сведений о ранее учтенном объекте недвижимости; о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о государственном кадастровом учете в связи с изменением характеристик земельных участков, местоположение границ которых считается спорным, в связи с изменением описания местоположения границ земельного участка и (или) его площади; об исправлении технической ошибки в записях; о снятии с кадастрового учета объекта недвижимости; о представлении документов на государственную регистрацию; об обжаловании решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета; об обжаловании решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, получить дубликат свидетельства о регистрации ТС и ПТС, проходить технический осмотр, страховать автомобиль и

автогражданскую ответственность (ОСАГО), заключать, изменять и расторгать необходимые договоры страхования на условиях по своему усмотрению, о проведении технического осмотра, вносить изменения в ПТС и свидетельство о регистрации ТС, подписывать и подавать от моего имени запросы, ставить объекты недвижимого имущества на государственный кадастровый учет; снимать объекты недвижимого имущества с кадастрового учета; исправлять технические ошибки в кадастровых сведениях; вносить изменения в сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости; регистрировать право собственности, вести переговоры с должностными лицами, с физическими и юридическими лицами, получать и представлять необходимые справки и документы, в том числе устанавливающие и удостоверяющие право собственности; дубликаты; копии (в том числе копии договоров и иных документов, которые выражают содержание односторонних сделок, совершенных в простой письменной форме, и содержаться в реестровых делах); выписки; акты; свидетельства; межевой план; технический план; постановления; акты органов государственной власти и местного самоуправления; сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов; о содержании правоустанавливающих документов; обобщенные сведения о правах на имеющиеся или имевшиеся объекты недвижимости; сведения в виде копий документов, на основании которых сведения внесены в ЕГРН; сведения о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным); передаточные акты и иные документы, подтверждающие передачу; выписки из Единого государственного реестра недвижимости; выписки из домовой книги/финансово-лицевого счета; уведомления; справки о переадресации, о присвоении адреса; документы, подтверждающие осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав; решения; распоряжения; адресованную мне корреспонденцию; свидетельства о праве на наследство; документы, подтверждающие записи актов гражданского состояния (свидетельства, справки); получить деньги по свидетельствам о праве на наследство;

вести мои дела в судах общей юрисдикции по вышеуказанным вопросам, в том числе по вопросу восстановления срока для принятия наследства, установления факта принятия наследства, со всеми правами, предоставленными законом истцу, ответчику, третьему лицу, в том числе с правом подписания необходимых заявлений, в том числе исковых, об обеспечении иска, о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, отзыва на исковое заявление, представления их в суд, передачу спора на рассмотрение третейского суда, предъявление встречного иска, полного или частичного отказа от исковых требований, уменьшения или увеличения их размера, признания иска, изменения предмета или основания иска, заключения мирового соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, обжалования судебных постановлений, решений, определений, действий судебного пристава, с правом подачи апелляционных, кассационных и иных жалоб, для чего предоставляю право знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии, заявлять отводы, представлять доказательства и участвовать в их исследовании, задавать вопросы другим лицам, участвующим в деле, свидетелям, экспертам и специалистам, заявлять ходатайства, в том числе об истребовании доказательств, давать объяснения суду в устной и письменной форме, приводить свои доводы по всем возникающим в ходе судебного разбирательства вопросам, возражать относительно ходатайств и доводов других лиц, участвующих в деле, получать и представлять необходимые справки и документы, в том числе исполнительный лист, оплачивать необходимые платежи, сборы, государственную пошлину, расписываться за меня и совершать все действия, связанные с выполнением данного поручения, а также использовать другие процессуальные права, предоставленные законодательством о гражданском судопроизводстве, оплачивать государственную пошлину, платежи и сборы, с

правом возврата государственной пошлины, расписываться за меня и совершать все действия, связанные с выполнением данного поручения.

Доверенность выдана сроком _____.

Полномочия по этой доверенности могут/не могут быть переданы другим лицам.

(Представитель вправе передать иному лицу полномочия в порядке передоверия как в полном объеме, так и в любой их части по своему усмотрению. Представитель, передавший в порядке передоверия полностью или частично полномочия по настоящей доверенности другому лицу, не утрачивает своих полномочий) – если доверенность с правом передоверия.

Текст настоящей доверенности прочитан вслух.

Я, ФИО (подписавший доверенность), заверяю, что правовые последствия выдачи доверенности и порядок ее отмены мне разъяснены. Текст доверенности соответствует моему волеизъявлению.

Смысл и значение доверенности, ее юридические последствия, а также содержание статей 185 - 189 Гражданского кодекса Российской Федерации мне разъяснены и соответствуют моим намерениям.

Доверитель _____.

(фамилия, имя, отчество, подпись)

УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ НА ДОВЕРЕННОСТИ

Российская Федерация

—
_____ (место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью))

—
_____ (дата (число, месяц, год) прописью)

Настоящая доверенность удостоверена мной,

—
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

нотариусом _____

—
_____ (наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа)

Содержание доверенности соответствует волеизъявлению лица (лиц), выдавшего(их) доверенность.

Доверенность подписана в моем присутствии.

Личность(и) подписавшего(их) доверенность установлена(ы), его(их) дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу):

_____ Уплачено за оказание услуг правового и технического характера:

МП

(подпись нотариуса)

(инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

**№ 4 Образец Доверенности на оформление земельного участка
с правом ведения дел в судах**

ДОВЕРЕННОСТЬ
Российская Федерация

(село, поселок, район, город, край,)

(дата (число, месяц, год) прописью)

Я, гр. ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол _____, паспорт _____ 00 00 0000, выдан _____ 00.00.0000 года, код подразделения 000-000, зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу: _____,

настоящей доверенностью уполномочиваю ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол _____, паспорт _____ выдан _____ 00 00 0000 года, код подразделения: 000-000, зарегистрирован (а) по месту жительства по адресу: _____,

быть представителем во всех учреждениях и организациях, органах государственной власти и местного самоуправления, в том числе администрациях, управлениях и департаментах, земельных и землеустроительных организациях, органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (органе регистрации прав), апелляционной комиссии, созданной при органе государственной регистрации прав, в нотариальных конторах, в архивах, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, **по вопросу оформления и регистрации права собственности на любой земельный участок, расположенный на территории Красноярского края (или указывается конкретный участок), с правом выкупа или аренды за цену и на условиях по своему усмотрению указанного земельного участка, для чего предоставляю право:**

подписывать и подавать необходимые заявления, в том числе о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав, договоров, обременений недвижимости, ограничений прав; о приостановлении, прекращении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав; о наличии возражения в отношении зарегистрированного права; о погашении записи о наличии возражения в отношении зарегистрированного права; о внесении сведений в Единый государственный реестр недвижимости; о внесении сведений о ранее учтенном объекте недвижимости; о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости; о государственном кадастровом учете в связи с изменением характеристик земельных участков, местоположение границ которых считается спорным, в связи с изменением описания местоположения границ земельного участка и (или) его площади; об исправлении технической ошибки в записях; о снятии с кадастрового учета объекта недвижимости; о представлении документов на государственную регистрацию; об обжаловании решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета; об обжаловании решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, подписывать и подавать от моего имени запросы, в том числе о предоставлении сведений, содержащихся в Едином

государственном реестре недвижимости; о предоставлении информации о лицах, получивших сведения об объекте недвижимого имущества, права на который зарегистрированы на имя доверителя; о предоставлении аналитической информации,

ставить объекты недвижимого имущества на государственный кадастровый учет; снимать объекты недвижимого имущества с кадастрового учета; исправлять технические ошибки в кадастровых сведениях; вносить изменения в сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости; с правом изменения категории и разрешенного использования земельных участков; регистрировать право собственности, договоры, дополнительные соглашения, ограничения прав, обременения недвижимого имущества; возражать относительно местоположения границ земельных участков; согласовывать местоположение границ земельных участков, в том числе с их установлением на местности; возражать относительно размеров и местоположения границ земельных участков; обжаловать решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета, решения о приостановлении государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав; подписывать договоры подряда на выполнение кадастровых работ, договоры аренды, акты приема-передачи, иные документы, подтверждающие передачу недвижимости; расторгать указанные договоры; уплатить деньги; оформить и подать декларацию; вести переговоры с должностными лицами, с физическими и юридическими лицами, получать и представлять необходимые справки и документы, в том числе устанавливающие и удостоверяющие право собственности; дубликаты; копии (в том числе копии договоров и иных документов, которые выражают содержание односторонних сделок, совершенных в простой письменной форме, и содержаться в реестровых делах); выписки; акты; свидетельства; межевой план; карту-план территории; постановления; акты органов государственной власти и местного самоуправления; акты согласования местоположения границ земельных участков; расписки; заключения согласительной комиссии; проект межевания территории; сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов; о содержании правоустанавливающих документов; обобщенные сведения о правах на имеющиеся или имевшиеся объекты недвижимости; сведения в виде копий документов, на основании которых сведения внесены в ЕГРН; сведения о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным); передаточные акты и иные документы, подтверждающие передачу; выписки из Единого государственного реестра недвижимости; уведомления; справки о переадресации, о присвоении адреса, об изменении категории, разрешенного использования, назначении земель; документы, подтверждающие осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав; решения; распоряжения; адресованную мне корреспонденцию;

а также вести дела в судах общей юрисдикции; у мировых судей; правоохранительных органах, государственной власти и местного самоуправления, других учреждениях и организациях по вышеуказанным вопросам, со всеми правами, предоставленными законом истцу, ответчику, третьему лицу, в том числе с правом подписания искового заявления и представления его в суд, передачу спора на рассмотрение третейского суда, предъявление встречного иска, полного или частичного отказа от исковых требований, уменьшения или увеличения их размера, признания иска, изменения предмета или основания иска, заключения мирового соглашения, обжалования действий судебного пристава и пристава-исполнителя, предъявления исполнительного листа ко взысканию, для чего предоставляю право знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии, заявлять отводы, представлять доказательства и участвовать в их исследовании, задавать вопросы другим лицам, участвующим в деле, свидетелям, экспертам и специалистам, заявлять ходатайства, в том числе об истребовании доказательств, давать объяснения суду в устной и письменной

форме, приводить свои доводы по всем возникающим в ходе судебного разбирательства вопросам, возражать относительно ходатайств и доводов других лиц, участвующих в деле, обжаловать судебные постановления, решения, определения, подавать апелляционные, кассационные и иные жалобы,

вести дела в судах в рамках административного судопроизводства, самостоятельно осуществлять процессуальные действия с правами, предоставленными законом административному истцу, административному ответчику, иным участникам административного судопроизводства, в том числе с правом на подписание административного искового заявления и возражений на административное исковое заявление, подачу их в суд, на подачу заявления о применении мер предварительной защиты по административному иску, на подачу встречного административного искового заявления, на заключение соглашения о примирении сторон или соглашения сторон по фактическим обстоятельствам административного дела, на полный либо частичный отказ от административного иска или на признание административного иска, на изменение предмета или основания административного иска, на подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, на обжалование судебного акта, на предъявление исполнительного документа к взысканию,

уплачивать необходимые платежи, сборы, государственную пошлину, с правом возврата уплаченной государственной пошлины, расписываться и совершать все действия, связанные с выполнением данного поручения.

Доверенность выдана сроком _____.

Полномочия по этой доверенности могут/не могут быть переданы другим лицам.

(Представитель вправе передать иному лицу полномочия в порядке передоверия как в полном объеме, так и в любой их части по своему усмотрению. Представитель, передавший в порядке передоверия полностью или частично полномочия по настоящей доверенности другому лицу, не утрачивает своих полномочий) – если доверенность с правом передоверия.

Текст настоящей доверенности прочитан вслух.

Я, ФИО (подписавший доверенность), заверяю, что правовые последствия выдачи доверенности и порядок ее отмены мне разъяснены. Текст доверенности соответствует моему волеизъявлению.

Подпись: _____

УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ НА ДОВЕРЕННОСТИ

Российская Федерация

—
_____ (место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью))

—
_____ (дата (число, месяц, год) прописью)

Настоящая доверенность удостоверена мной,

—
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
нотариусом _____

—

(наименование государственной нотариальной конторы
или нотариального округа)

Содержание доверенности соответствует волеизъявлению лица (лиц), выдавшего(их) доверенность.

Доверенность подписана в моем присутствии.

Личность(и) подписавшего(их) доверенность установлена(ы), его(их) дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу):

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера:

МП

(подпись нотариуса)

(инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

№ 5 Образец Доверенности на оформление земельного участка без права ведения дел в судах

ДОВЕРЕННОСТЬ
Российская Федерация

(село, поселок, район, город, край,)

(дата (число, месяц, год) прописью)

Я, ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол _____, паспорт _____ 00 00 0000, выдан _____ 00.00.0000 года, код подразделения 000-000, зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу: _____,

настоящей доверенностью уполномочиваю ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол _____, паспорт _____ выдан _____ 00 00 0000 года, код подразделения: 000-000, зарегистрирован (а) по месту жительства по адресу: _____,

быть представителем во всех учреждениях и организациях, органах государственной власти и местного самоуправления, в том числе администрациях, управлениях и департаментах, земельных и землеустроительных организациях, органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (органе регистрации прав), апелляционной комиссии, созданной при органе государственной регистрации прав, в нотариальных конторах, в архивах, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, **по вопросу оформления и регистрации права собственности на любой земельный участок, расположенный на территории Красноярского края (или указывается конкретный участок), с правом выкупа или аренды за цену и на условиях по своему усмотрению указанного земельного участка, для чего предоставляю право:**

подписывать и подавать необходимые заявления, в том числе о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав, договоров, обременений недвижимости, ограничений прав; о приостановлении, прекращении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав; о наличии возражения в отношении зарегистрированного права; о погашении записи о наличии возражения в отношении зарегистрированного права; о внесении сведений в Единый государственный реестр недвижимости; о внесении сведений о ранее учтенном объекте недвижимости; о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости; о государственном кадастровом учете в связи с изменением характеристик земельных участков, местоположение границ которых считается спорным, в связи с изменением описания местоположения границ земельного участка и (или) его площади; об исправлении технической ошибки в записях; о снятии с кадастрового учета объекта недвижимости; о представлении документов на государственную регистрацию; об обжаловании решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета; об обжаловании решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав,

подписывать и подавать от моего имени запросы, в том числе о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости; о предоставлении

информации о лицах, получивших сведения об объекте недвижимого имущества, права на который зарегистрированы на имя доверителя; о предоставлении аналитической информации,

ставить объекты недвижимого имущества на государственный кадастровый учет; снимать объекты недвижимого имущества с кадастрового учета; исправлять технические ошибки в кадастровых сведениях; вносить изменения в сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости; с правом изменения категории и разрешенного использования земельных участков; регистрировать право собственности, договоры, дополнительные соглашения, ограничения прав, обременения недвижимого имущества; возражать относительно местоположения границ земельных участков; согласовывать местоположение границ земельных участков, в том числе с их установлением на местности; возражать относительно размеров и местоположения границ земельных участков; обжаловать решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета, решения о приостановлении государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав; подписывать договоры подряда на выполнение кадастровых работ, договоры аренды, акты приема-передачи, иные документы, подтверждающие передачу недвижимости; расторгать указанные договоры; уплатить деньги; оформить и подать декларацию; вести переговоры с должностными лицами, с физическими и юридическими лицами,

получать и представлять необходимые справки и документы, в том числе устанавливающие и удостоверяющие право собственности; дубликаты; копии (в том числе копии договоров и иных документов, которые выражают содержание односторонних сделок, совершенных в простой письменной форме, и содержаться в реестровых делах); выписки; акты; свидетельства; межевой план; карту-план территории; постановления; акты органов государственной власти и местного самоуправления; акты согласования местоположения границ земельных участков; расписки; заключения согласительной комиссии; проект межевания территории; сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов; о содержании правоустанавливающих документов; обобщенные сведения о правах на имеющиеся или имевшиеся объекты недвижимости; сведения в виде копий документов, на основании которых сведения внесены в ЕГРН; сведения о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным); передаточные акты и иные документы, подтверждающие передачу; выписки из Единого государственного реестра недвижимости; уведомления; справки о переадресации, о присвоении адреса, об изменении категории, разрешенного использования, назначении земель; документы, подтверждающие осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав; решения; распоряжения; адресованную мне корреспонденцию; уплачивать необходимые платежи, сборы, государственную пошлину, с правом возврата уплаченной государственной пошлины, расписываться и совершать все действия, связанные с выполнением данного поручения.

Доверенность выдана сроком _____.

Полномочия по этой доверенности могут/не могут быть переданы другим лицам.

(Представитель вправе передать иному лицу полномочия в порядке передоверия как в полном объеме, так и в любой их части по своему усмотрению. Представитель, передавший в порядке передоверия полностью или частично полномочия по настоящей доверенности другому лицу, не утрачивает своих полномочий) – если доверенность с правом передоверия.

Текст настоящей доверенности прочитан вслух.

Я, ФИО (подписавший доверенность), заверяю, что правовые последствия выдачи доверенности и порядок ее отмены мне разъяснены. Текст доверенности соответствует моему волеизъявлению.

Подпись: _____

УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ НА ДОВЕРЕННОСТИ

Российская Федерация

(место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью))

(дата (число, месяц, год) прописью)

Настоящая

доверенность

удостоверена

мной,

—

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

нотариусом _____

—

(наименование государственной нотариальной конторы
или нотариального округа)

Содержание доверенности соответствует волеизъявлению лица (лиц), выдавшего(их) доверенность.

Доверенность подписана в моем присутствии.

Личность(и) подписавшего(их) доверенность установлена(ы), его(их) дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу):

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера:

МП

(подпись нотариуса)

(инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

№ 6 Образец Доверенности на получение пенсий,
пособий, компенсаций к пенсии и пособиям,
субсидий, льгот, иных денежных выплат

ДОВЕРЕННОСТЬ
Российская Федерация

(село, поселок, район, город, край,)

(дата (число, месяц, год) прописью)

Я, ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол _____, паспорт _____ 00 00 0000, выдан _____ 00.00.0000 года, код подразделения 000-000, зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу: _____,

настоящей доверенностью уполномочиваю ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол _____, паспорт _____ выдан _____ 00 00 0000 года, код подразделения: 000-000, зарегистрирован (а) по месту жительства по адресу: _____,

быть представителем во всех государственных, административных и иных учреждениях и организациях Российской Федерации, в том числе в органах социальной защиты населения, Отделе по начислению и оформлению пенсий, Пенсионном фонде РФ, многофункциональных центрах предоставления государственных услуг, **по вопросам оформления, начисления и получения причитающихся мне пенсий, пособий, компенсаций к пенсии и пособиям, субсидий, льгот, иных денежных выплат**, для чего предоставляю право подписывать и представлять необходимые заявления, в том числе на оформление пенсии, иных выплат, о перечислении субсидий, пенсии, иных выплат на счет, открытый на мое имя, с правом получения анкеты пенсионного страхования, уплачивать пошлины и платежи, оформить (переоформить) пенсионное дело, получить пенсионное удостоверение, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или их дубликаты взамен утраченных, при необходимости быть представителем в Центре по учету и расчету жилищных компенсаций по вопросам, связанным с предоставлением и оформлением компенсаций (субсидий) по оплате коммунальных услуг, получать и представлять необходимые справки и документы, с правом получения указанных денежных выплат, адресованной мне корреспонденции, уплачивать необходимые платежи, сборы, государственную пошлину, расписываться и совершать все действия, связанные с выполнением данного поручения.

Доверенность выдана сроком _____.

Полномочия по этой доверенности могут/не могут быть переданы другим лицам.

(Представитель вправе передать иному лицу полномочия в порядке передоверия как в полном объеме, так и в любой их части по своему усмотрению. Представитель, передавший в порядке передоверия полностью или частично полномочия по настоящей доверенности другому лицу, не утрачивает своих полномочий) – если доверенность с правом передоверия.

Текст настоящей доверенности прочитан вслух.

Я, ФИО (подписавший доверенность), заверяю, что правовые последствия выдачи доверенности и порядок ее отмены мне разъяснены. Текст доверенности соответствует моему волеизъявлению.

Подпись: _____

УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ НА ДОВЕРЕННОСТИ

Российская Федерация

(место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью))

(дата (число, месяц, год) прописью)

Настоящая доверенность удостоверена мной,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

нотариусом _____

(наименование государственной нотариальной конторы
или нотариального округа)

Содержание доверенности соответствует волеизъявлению лица (лиц), выдавшего(их) доверенность.

Доверенность подписана в моем присутствии.

Личность(и) подписавшего(их) доверенность установлена(ы), его(их) дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу):

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера:

МП _____

(подпись нотариуса)

(инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

№ 8 Образец Доверенности на управление денежными средствами

ДОВЕРЕННОСТЬ
Российская Федерация

(село, поселок, район, город, край,)

(дата составления (число, месяц, год) прописью)

Я, ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол _____, паспорт _____ 00 00 0000, выдан _____ 00.00.0000 года, код подразделения 000-000, зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу: _____,

настоящей доверенностью уполномочиваю ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол _____, паспорт _____ выдан _____ 00 00 0000 года, код подразделения: 000-000, зарегистрирован (а) по месту жительства по адресу: _____,

РАСПОРЯЖАТЬСЯ денежными средствами по любым счетам/вкладам, находящимся в любых банках на территории Российской Федерации, для чего предоставляю право вносить, получать и перечислять любые денежные суммы, в том числе проценты и компенсации, заключать договоры банковского счета/вклада, дополнительные соглашения к договорам банковского счета/вклада, с правом закрытия счетов (расторжения договоров банковского счета/вклада), делать от моего имени заявления, получать и представлять необходимые справки и документы, в том числе выписки по счетам, получать пластиковые карты, в связи с этим подписывать соответствующие документы, получить коды, пароли, ПИН-коды, установить/активировать ПИН-код, с правом изъятия банковской (пластиковой) карты из банкомата, в случае утраты или повреждения восстановить банковскую (пластиковую) карту, в случае блокирования банковской (пластиковой) карты либо изъятия её из банкомата, совершать все юридические и фактические действия, направленные на возврат (получение) карты, использовать банковскую (пластиковую) карту как платежное средство, предназначенное для оплаты товаров, услуг и получения денежных средств в банках и банкоматах, оплачивать все необходимые пошлины и сборы, подавать и получать все необходимые документы, расписываться, а также совершать любые действия, связанные с выполнением этого поручения.

Доверенность выдана сроком _____.

Полномочия по этой доверенности могут/не могут быть переданы другим лицам.

(Представитель вправе передать иному лицу полномочия в порядке передоверия как в полном объеме, так и в любой их части по своему усмотрению. Представитель, передавший в порядке передоверия полностью или частично полномочия по настоящей доверенности другому лицу, не утрачивает своих полномочий) – если доверенность с правом передоверия.

Текст настоящей доверенности прочитан вслух.

Я, ФИО (подписавший доверенность), заверяю, что правовые последствия выдачи доверенности и порядок ее отмены мне разъяснены. Текст доверенности соответствует моему волеизъявлению.

Подпись: _____

УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ НА ДОВЕРЕННОСТИ

Российская Федерация

— (место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью)

— (дата (число, месяц, год) прописью)

Настоящая

доверенность

удостоверена

мной,

— (фамилия, имя, отчество (при наличии))

нотариусом _____

— (наименование государственной нотариальной конторы
или нотариального округа)

Содержание доверенности соответствует волеизъявлению лица (лиц), выдавшего(их) доверенность.

Доверенность подписана в моем присутствии.

Личность(и) подписавшего(их) доверенность установлена(ы), его(их) дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу):

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера:

МП _____

(подпись нотариуса)

(инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

№ 9 Образец Доверенности на управление вкладом

ДОВЕРЕННОСТЬ
Российская Федерация

(село, поселок, район, город, край)

(дата составления (число, месяц, год) прописью)

Я, гр. ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол _____, паспорт _____ 00 00 0000, выдан _____ 00.00.0000 года, код подразделения 000-000, зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу: _____,

настоящей доверенностью уполномочиваю ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол _____, паспорт _____ выдан _____ 00 00 0000 года, код подразделения: 000-000, зарегистрирован (а) по месту жительства по адресу: _____,

РАСПОРЯЖАТЬСЯ денежными средствами, находящимися во вкладе на счете № _____ в ПАО Сбербанк в соответствии с договором № ____ от _____, для чего предоставляю право вносить, получать и перечислять любые денежные суммы, в том числе проценты и компенсации, заключать дополнительные соглашения к договору банковского вклада, с правом расторжения договора банковского вклада, делать от моего имени заявления, получать и представлять необходимые справки и документы, в том числе выписки по счету, подписывать соответствующие документы, оплачивать все необходимые платежи и сборы, подавать и получать все необходимые документы, расписываться, а также совершать любые действия, связанные с выполнением этого поручения.

Доверенность выдана сроком _____.

Полномочия по этой доверенности могут/не могут быть переданы другим лицам.

(Представитель вправе передать иному лицу полномочия в порядке передоверия как в полном объеме, так и в любой их части по своему усмотрению. Представитель, передавший в порядке передоверия полностью или частично полномочия по настоящей доверенности другому лицу, не утрачивает своих полномочий) – если доверенность с правом передоверия.

Текст настоящей доверенности прочитан вслух.

Я, ФИО (подписавший доверенность), заверяю, что правовые последствия выдачи доверенности и порядок ее отмены мне разъяснены. Текст доверенности соответствует моему волеизъявлению.

Подпись: _____

УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ НА ДОВЕРЕННОСТИ

Российская Федерация

— (место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью))

— (дата (число, месяц, год) прописью)

Настоящая доверенность удостоверена мной,

— (фамилия, имя, отчество (при наличии))

нотариусом _____

— (наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа)

Содержание доверенности соответствует волеизъявлению лица (лиц), выдавшего(их) доверенность.
 Доверенность подписана в моем присутствии.
 Личность(и) подписавшего(их) доверенность установлена(ы), его(их) дееспособность проверена.
 Зарегистрировано в реестре: № _____.
 Взыскано государственной пошлины (по тарифу):

· Уплачено за оказание услуг правового и технического характера:

·

МП _____ (подпись нотариуса) _____ (инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

№ 10 Образец Доверенности на открытие счета/вклада

ДОВЕРЕННОСТЬ
Российская Федерация

 (село, поселок, район, город, край,)

(дата (число, месяц, год) прописью)

Я, ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол _____, паспорт _____ 00 00 0000, выдан _____ 00.00.0000 года, код подразделения 000-000, зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу: _____,

настоящей доверенностью уполномочиваю ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол _____, паспорт _____ выдан _____ 00 00 0000 года, код подразделения: 000-000, зарегистрирован (а) по месту жительства по адресу: _____,

ОТКРЫТЬ счет/вклад в ПАО Сбербанк, РАСПОРЯЖАТЬСЯ денежными средствами по любым счетам (или конкретному счету), находящимся в ПАО Сбербанк (или другой банк или любые банки), для чего предоставляю право вносить, получать и перечислять любые денежные суммы, в том числе проценты и компенсации, заключать договоры банковского счета/вклада, дополнительные соглашения к договорам банковского счета/вклада, с правом закрытия счетов (расторжения договоров банковского счета/вклада), делать от моего имени заявления, получать и представлять необходимые справки и документы, в том числе выписки по счетам, получить пластиковую карту, в связи с этим подписывать соответствующие документы, получить коды, пароли, ПИН-коды, установить/активировать ПИН-код, с правом изъятия банковской (пластиковой) карты из банкомата, в случае утраты или повреждения восстановить банковскую (пластиковую) карту, в случае блокирования банковской (пластиковой) карты либо изъятия её из банкомата, совершать все юридические и фактические действия, направленные на возврат (получение) карты, использовать банковскую (пластиковую) карту как платежное средство, предназначенное для оплаты товаров, услуг и получения денежных средств в банках и банкоматах,

Доверенность выдана сроком _____.

Полномочия по этой доверенности могут/не могут быть переданы другим лицам.

(Представитель вправе передать иному лицу полномочия в порядке передоверия как в полном объеме, так и в любой их части по своему усмотрению. Представитель, передавший в порядке передоверия полностью или частично полномочия по настоящей доверенности другому лицу, не утрачивает своих полномочий) – если доверенность с правом передоверия.

Текст настоящей доверенности прочитан вслух.

Я, ФИО (подписавший доверенность), заверяю, что правовые последствия выдачи доверенности и порядок ее отмены мне разъяснены. Текст доверенности соответствует моему волеизъявлению.

Подпись: _____

УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ НА ДОВЕРЕННОСТИ
Российская Федерация

— (место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью))

— (дата (число, месяц, год) прописью)

Настоящая доверенность удостоверена мной,

— (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 нотариусом _____

— (наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа)

Содержание доверенности соответствует волеизъявлению лица (лиц), выдавшего(их) доверенность.

Доверенность подписана в моем присутствии.

Личность(и) подписавшего(их) доверенность установлена(ы), его(их) дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу):

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера:

МП _____

(подпись нотариуса)

(инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.

№ 11 Образец Доверенности на судебное представительство

ДОВЕРЕННОСТЬ
Российская Федерация

(село, поселок, район, город, край,)

(дата (число, месяц, год) прописью)

Я, ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол _____, паспорт _____ 00 00 0000, выдан _____ 00.00.0000 года, код подразделения 000-000, зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу: _____,

настоящей доверенностью уполномочиваю ФИО, 00.00.0000 года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол _____, паспорт _____ выдан _____ 00 00 0000 года, код подразделения: 000-000, зарегистрирован (а) по месту жительства по адресу: _____,

вести мои дела в любых судах общей юрисдикции, арбитражных судах, у мировых судей, третейских судах, органах прокуратуры, внутренних дел, следствия, дознания, иных правоохранительных органах, органах государственной власти и управления, налоговых органах, экспертных и оценочных организациях и учреждениях, ГИБДД, административных комиссиях, страховых компаниях, иных коммерческих и некоммерческих организациях, в отношении с физическими лицами, как на территории РФ, так и за ее пределами, по вопросу защиты моих личных прав и законных интересов со всеми правами, предоставленными законом истцу, ответчику, третьему лицу, лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, лицу с иным процессуальным статусом, с правом подписания и подачи необходимых заявлений, в том числе исковых, об обеспечении иска, о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, об отмене решения третейского суда, отзыва на исковое заявление, представления их в суд, передачу спора на рассмотрение третейского суда, предъявление встречного иска, полного или частичного отказа от исковых требований, уменьшения или увеличения их размера, признания иска, изменения предмета или основания иска, заключения мирового соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, участие в рассмотрении дел об отмене решений (постановлений. определений), в том числе третейского суда, для чего предоставляю право знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии, заявлять отводы, участвовать в рассмотрении дел, представлять доказательства и участвовать в их исследовании, задавать вопросы другим лицам, участвующим в деле, свидетелям, экспертам и специалистам, заявлять ходатайства, в том числе об истребовании доказательств, с правом подписания и подачи апелляционных, кассационных и иных жалоб, подписания претензий, давать объяснения суду в устной и письменной форме, приводить свои доводы по всем возникающим в ходе судебного разбирательства вопросам, возражать относительно ходатайств и доводов других лиц, участвующих в деле, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, судебные постановления, решения, определения, участвовать в судебных заседаниях, прениях сторон, совершать все иные действия, связанные с выполнением данного поручения, а также пользоваться другими процессуальными правами, предоставленными действующим законодательством, в том числе Гражданским процессуальным кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях,

Арбитражным процессуальным кодексом РФ, ФЗ «О третейских судах в РФ», ФЗ «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в РФ»,

представлять интересы при ведении дел о несостоятельности (банкротстве) от имени кредитора в соответствии с ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», с правом подписания и подачи заявлений о признании должника несостоятельным, с правом созыва собраний кредиторов, подписания требований о включении в реестр кредиторов, участвовать в собраниях кредиторов, с правом голосования по всем вопросам повестки дня, в том числе при утверждении отчета о ходе конкурсного производства, о сроке конкурсного производства, о дебиторской задолженности, согласования и подписание мирового соглашения, а также совершать иные действия, предусмотренные действующим ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», с правом получения справок о наличии счетов, вкладов (депозитов), об остатках электронных денежных средств и о переводах электронных денежных средств, выписок по операциям по счетам, по вкладам, справок об отсутствии судимости, сведений о привлечении к административной ответственности, сведений о наличии возбужденных в отношении должника исполнительных производств,

представлять мои интересы при ведении дел о банкротстве гражданина в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)», с правом подписания и подачи в арбитражный суд заявления о признании меня банкротом, получения и представления необходимых документов, в том числе подтверждающих наличие задолженности, основание ее возникновения и неспособность удовлетворения требования кредиторов в полном объеме, подтверждающих наличие или отсутствие статуса индивидуального предпринимателя, списки кредиторов и должников, сведения о полученных доходах и об удержанных суммах налога за трехлетний период, предшествующий дате подачи заявления о признании меня банкротом, получения в банке справок о наличии счетов, вкладов (депозитов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах, во вкладах (депозитах), выписок по операциям на счетах, по вкладам (депозитам), за трехлетний период, предшествующий дате подачи заявления о признании меня банкротом, справок об остатках электронных денежных средств и о переводах электронных денежных средств за трехлетний период, предшествующий дате подачи заявления о признании меня банкротом, обжалование определения арбитражного суда о признании необоснованным заявления о признании гражданина банкротом, с правом подачи заявления об отсрочке внесения средств на выплату вознаграждения финансовому управляющему, с правом подготовки и представления плана реструктуризации долгов, внесения изменений в план реструктуризации, обжалования определений арбитражного суда об утверждении изменений, об отложении рассмотрения вопроса об утверждении изменений, об отказе в утверждении изменений, об отказе в исключении имущества из конкурсной массы, с правом подачи заявления о продлении срока исполнения плана реструктуризации долгов, с правом подачи заявления об оспаривании оценки (начальной продажной цены) имущества, включенного в конкурсную массу,

вести мои дела в судах в рамках административного судопроизводства, самостоятельно осуществлять процессуальные действия, с правами предоставленными законом административному истцу, административному ответчику, иным участникам административного судопроизводства, в том числе с правом на подписание административного искового заявления и возражений на административное исковое заявление, подачу их в суд, на подачу заявления о применении мер предварительной защиты по административному иску, на подачу встречного административного искового заявления, на заключение соглашения о примирении сторон или соглашения сторон по фактическим обстоятельствам административного дела, на полный либо частичный отказ от административного иска или на признание административного иска, на изменение предмета или основания административного иска, на подписание заявления о пересмотре судебных

актов по вновь открывшимся обстоятельствам, на обжалование судебного акта, на предъявление исполнительного документа к взысканию,

вести мои дела в службе судебных приставов со всеми правами, которые предоставляются законом взыскателю, должнику, в том числе с правом знакомиться с материалами исполнительного производства, делать из них выписки, снимать с них копии, представлять дополнительные материалы, заявлять ходатайства, участвовать в совершении исполнительных действий, давать устные и письменные объяснения в процессе исполнительных действий, высказывать свои доводы и соображения по всем вопросам, возникающим в ходе исполнительного производства, возражать против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в исполнительном производстве, заявлять отводы, обжаловать действия (бездействие) судебного пристава-исполнителя, **с правом получения, предъявления и отзыва исполнительного документа, без права (или с правом в зависимости от желания доверителя) получения присужденного имущества или денег,**

получать и представлять необходимые справки и документы, адресованную мне корреспонденцию, уплачивать необходимые платежи, сборы, государственную пошлину, расписываться за меня и совершать все действия, связанные с выполнением данного поручения.

Доверенность выдана сроком _____.

Полномочия по этой доверенности могут/не могут быть переданы другим лицам.

(Представитель вправе передать иному лицу полномочия в порядке передоверия как в полном объеме, так и в любой их части по своему усмотрению. Представитель, передавший в порядке передоверия полностью или частично полномочия по настоящей доверенности другому лицу, не утрачивает своих полномочий) – если доверенность с правом передоверия.

Текст настоящей доверенности прочитан вслух.

Я, ФИО (подписавший доверенность), заверяю, что правовые последствия выдачи доверенности и порядок ее отмены мне разъяснены. Текст доверенности соответствует моему волеизъявлению.

Подпись: _____

УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ НА ДОВЕРЕННОСТИ

Российская Федерация

—
_____ (место совершения нотариального действия (село, поселок, район, город, край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью))

—
_____ (дата (число, месяц, год) прописью)

Настоящая доверенность удостоверена мной,

—
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

нотариусом _____

—
_____ (наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа)

Содержание доверенности соответствует волеизъявлению лица (лиц), выдавшего(их) доверенность.

Доверенность подписана в моем присутствии.

Личность(и) подписавшего(их) доверенность установлена(ы), его(их) дееспособность проверена.

Зарегистрировано в реестре: № _____.

Взыскано государственной пошлины (по тарифу):

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера:

МП

(подпись нотариуса)

(инициалы, фамилия нотариуса)

Примечание: Слово «Нотариус» необходимо заменить указанием на уполномоченное должностное лицо муниципального образования.