



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУАНИНСКОЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «19» 02.2016 г.

с. Шуани

№ 11

Об утверждении Положения о совершении нотариальных действий в случае отсутствия на территории муниципального образования «Шуанинское сельское поселение» нотариуса

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Основами законодательства Российской Федерации о нотариате» от 11 февраля 1993 г. № 4462-1, приказом Минюста Российской Федерации от 27 декабря 2007 г. № 256 «Об утверждении инструкции о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о совершении нотариальных действий в случае отсутствия на территории муниципального образования «Шуанинское сельское поселение» нотариуса.

3. Опубликовать настоящее Постановление разместить на официальном Интернет-сайте муниципального образования «Шуанинское сельское поселение» Чеченской Республики.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Р.У.Сатабаев

Утверждено постановлением
главы муниципального образования
«Шуанинское сельское поселение»
от «19» 02.2016 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ
о совершении нотариальных действий в случае отсутствия
на территории муниципального образования
«Шуанинское сельское поселение» нотариуса

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Основами законодательства Российской Федерации о нотариате» от 11 февраля 1993 г. № 4462-1, приказом Минюста Российской Федерации от 27 декабря 2007 г. № 256 «Об утверждении инструкции о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений», Уставом муниципального образования «Шуанинское сельское поселение».

1. Общие положения

1.1. Нотариальные действия - действия, предусмотренные Основами законодательства о нотариате в интересах обратившихся физических и юридических лиц.

1.2. В случае отсутствия в поселении нотариуса глава администрации муниципального образования «Шуанинское сельское поселение» (далее – глава администрации) или специально уполномоченное им должностное лицо администрации муниципального образования «Шуанинское сельское поселение» (далее – должностное лицо) совершают следующие нотариальные действия для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания в населенном пункте «Шуанинское сельское поселение»:

- 1) удостоверяют завещания;
- 2) удостоверяют доверенности;
- 3) принимать меры по охране наследственного имущества и в случае необходимости управлению им;
- 4) свидетельствовать верность копий документов и выписок из них;
- 5) свидетельствовать подлинность подписи на документах;
- 6) удостоверяют сведения о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 7) удостоверяют факт нахождения гражданина в живых;
- 7.1) 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.

В соответствии с законодательными актами Российской Федерации главе администрации и должностному лицу может быть предоставлено право на совершение и иных нотариальных действий.

Постановлением главы администрации, в котором отсутствует нотариус, совершение нотариальных действий может быть возложено на одно или нескольких должностных лиц местного самоуправления.

Информация о принятом решении должна быть доведена в письменной форме до сведения граждан, проживающих на территории муниципального образования «Шуанинское сельское поселение», Минюста России по Чеченской Республике и нотариальной палаты Чеченской Республики в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Сведения об удостоверении или отмене завещания или доверенности должны быть направлены главой администрации или должностным лицом, удостоверившим завещание или доверенность, в нотариальную палату соответствующего Чеченской Республики 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.

1.3. При совершении нотариальных действий должностные лица обязаны соблюдать тайну совершаемых нотариальных действий, в связи с чем им запрещается разглашать сведения, оглашать документы, которые стали им известны в связи с совершением нотариальных действий, в том числе и после прекращения полномочий или увольнения с муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Сведения (документы) о совершенных нотариальных действиях могут выдаваться только лицам, от имени или по поручению которых совершены эти действия.

Справки 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. Справки о завещании выдаются только после смерти завещателя по представлению свидетельства о смерти.

1.4. Должностные лица 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.

1.5. При совершении нотариального действия должностным лицом на документы проставляются собственноручная подпись указанного лица и оттиск печати администрации муниципального образования «Шуанинское сельское поселение».

2. Основные правила совершения нотариальных действий

2.1. Нотариальные действия совершаются при предъявлении всех необходимых для этого документов и уплате государственной пошлины или нотариального тарифа.

2.2. Оплата нотариальных действий, совершаемых должностными лицами, производится в порядке, установленном ст. 22 Основ законодательства о нотариате:

- за совершение нотариальных действий, для которых предусмотрена обязательная нотариальная форма, должностное лицо местного самоуправления взимает государственную пошлину по ставкам, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации;

- за совершение нотариальных действий, для которых не предусмотрена обязательная нотариальная форма, должностное лицо местного самоуправления взимает нотариальный тариф в размере, установленном в соответствии с требованиями Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

При совершении должностными лицами нотариальных действий предоставляются льготы по уплате государственной пошлины для физических и юридических лиц, установленные Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.3. 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.

2.4. При совершении нотариального действия должностное лицо устанавливает личность обратившегося за совершением нотариального действия гражданина, его представителя, представителя юридического лица, свидетеля, лица, призванного подписать, доверенность или документ, на котором нотариально свидетельствуется подлинность подписи, за гражданина,

обратившегося за совершением нотариального действия, а также переводчика или сурдопереводчика.

Установление личности должно производиться на основании паспорта 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.

2.5. При удостоверении доверенностей выясняется дееспособность физических лиц, участвующих в совершении нотариального действия. В случае удостоверения доверенности от имени юридического лица проверяются его правоспособность, а также полномочия его представителя.

2.6. Содержание нотариально удостоверяемых документов (доверенностей) и документов, на которых нотариально свидетельствуется подлинность подписи, должно быть зачитано вслух лицам, обратившимся за совершением нотариального действия. Документы, оформляемые в нотариальном порядке, подписываются лицами, обратившимися за совершением нотариального действия, в присутствии должностного лица, совершающего нотариальное действие.

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 должностного лица завешание, доверенность или документ, на котором нотариально свидетельствуется подлинность подписи, может подписать другой гражданин с указанием причин, 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, который может объяснить с ним и удостоверить своей подписью, что содержание доверенности или документа, на котором нотариально свидетельствуется подлинность подписи, соответствует воле обратившегося лица.

В качестве лица, призванного подписать доверенность или документ, на котором нотариально свидетельствуется подлинность подписи, за гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия, а также лица, способного объяснить с глухим, немым или глухонемым неграмотным гражданином, не могут быть привлечены:

- должностное лицо, совершающее нотариальное действие;
- лицо, в пользу которого составлено завешание, супруг такого лица, его дети и родители;
- лицо, на имя которого выдана доверенность, супруг такого лица, его дети и родители;
- гражданин с такими физическими недостатками, которые явно не позволяют ему в полной мере осознавать существо происходящего;

- гражданин, не обладающий дееспособностью в полном объеме;
- неграмотный гражданин;
- гражданин, не владеющий в достаточной степени языком, на котором совершается нотариальное действие.

2.7. Должностные лица не принимают для совершения нотариальных действий документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документы, исполненные карандашом.

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

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 с приложением оттиска печати администрации поселения. При этом исправления должны быть сделаны так, чтобы все ошибочно написанное, а затем зачеркнутое можно было прочесть в первоначальном тексте в присутствии должностного лица и повторено в конце удостоверительной надписи перед подписью должностного лица.

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

2.8. В случаях, когда нотариально оформляемые документы изложены на нескольких листах, они должны быть прошиты, листы их пронумерованы. Запись о количестве прошитых листов заверяется подписью должностного лица органа местного самоуправления с приложением оттиска печати администрации муниципального образования «Шуанинское сельское поселение».

2.9. При удостоверении доверенностей, свидетельствовании верности копий документов, выписок из них, свидетельствовании подлинности подписи на документах совершаются удостоверительные надписи в соответствии с формами, утвержденными приказом Министерства юстиции Российской Федерации.

Текст удостоверительной надписи может быть напечатан или ясно написан от руки. Подчистки в нем не допускаются. Для совершения удостоверительных надписей могут применяться штампы с текстом соответствующей надписи.

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

2.10. Должностные лица отказывают в совершении нотариального действия, если:

- совершение такого действия противоречит закону;
- действие подлежит совершению должностным лицом другого поселения (применительно к принятию мер к охране наследственного имущества и в случае необходимости мер по управлению им) или нотариусом;
- с просьбой о совершении нотариального действия обратился гражданин, признанный судом недееспособным или ограниченно дееспособным, либо представитель, не имеющий необходимых полномочий;
- сделка не соответствует требованиям закона;
- содержание документа, за свидетельствованием подлинности подписи на котором обратилось физическое или юридическое лицо, противоречит законодательным актам Российской Федерации;
- документы, представленные для совершения нотариального действия, не соответствуют требованиям законодательства.

2.11. Должностное лицо 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 должны быть указаны:

- дата вынесения постановления;
- фамилия, инициалы, должность лица, уполномоченного совершать нотариальные действия, наименование администрации поселения;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия, адрес места его жительства (полное наименование и адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, представителю которого отказано в совершении нотариального действия);
- нотариальное действие, о совершении которого просил обратившийся;
- основание отказа со ссылкой на действующее законодательство;
- порядок и сроки обжалования отказа.

Постановление составляется в двух подлинных экземплярах, каждый экземпляр подписывается должностным лицом с приложением оттиска печати администрации муниципального образования «Шуанинское сельское поселение». Постановление регистрируется в книге исходящей корреспонденции.

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

2.12. Все нотариальные действия, совершаемые должностными лицами, регистрируются в реестре для регистрации нотариальных действий. Каждому нотариальному действию присваивается отдельный порядковый номер. Номер, под которым нотариальное действие зарегистрировано в реестре, указывается в выдаваемых должностным лицом документах и в удостоверительных надписях.

Реестры должны быть прошнурованы, листы их пронумерованы. Запись о количестве листов должна быть заверена подписью главы администрации с оттиском печати администрации муниципального образования «Шуанинское сельское поселение».

2.13. Должностные лица в день поступления обращения выдают выписки из реестров для регистрации нотариальных действий по письменному заявлению лиц, от имени или по поручению которых были совершены эти действия, 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.

2.14. Нотариальные действия совершаются в помещении администрации муниципального образования «Шуанинское сельское поселение». Нотариальные действия могут быть совершены вне помещения администрации муниципального образования «Шуанинское сельское поселение» в исключительных случаях - если граждане, для которых они совершаются, в связи с тяжелой болезнью, инвалидностью или по другой уважительной причине не могут явиться в помещение администрации. Если нотариальные действия совершаются вне помещения администрации, то в удостоверительной надписи на документе и в реестре для регистрации нотариальных действий записывается место совершения нотариального действия с указанием адреса.

3. Удостоверение доверенностей

3.1. Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами.

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением оттиска печати этой организации.

Доверенность от имени юридического лица, основанного на государственной или муниципальной собственности, на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей должна быть подписана также главным (старшим) бухгалтером этой организации.

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

Доверенность от имени нескольких лиц может быть удостоверена только в том случае, если действия, предусмотренные доверенностью, касаются однородных интересов всех лиц, выдающих доверенность.

В тексте доверенности от имени физического лица должны быть указаны место и дата ее составления (подписания), фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, гражданство, пол, адрес места жительства лица, выдавшего доверенность, а также лица, на имя которого она выдана.

В тексте доверенности от имени юридического лица должны быть указаны место и дата ее составления (подписания), полное наименование юридического лица, 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).

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

Срок действия доверенности не может превышать трех лет. Срок действия доверенности обозначается прописью.

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

3.3. 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. В доверенностях, выдаваемых родителями (усыновителями), опекунами от имени несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет, и недееспособных граждан, не могут содержаться полномочия других лиц по совершению сделок.

3.4. Доверенности от имени несовершеннолетних в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет удостоверяются при наличии письменного согласия как на выдачу доверенности, так и на совершение предусмотренных в ней сделок 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;
- на осуществление прав автора произведения науки, литературы или искусства, изобретения или иного охраняемого законом результата своей интеллектуальной деятельности;
- на распоряжение вкладами в кредитных учреждениях;
- на совершение мелких бытовых сделок, а также сделок, направленных на безвозмездное получение выгоды, не требующих нотариального удостоверения либо государственной регистрации.

4. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них

4.1. Должностные лица свидетельствуют верность копий документов и выписок из них, выданных органами государственной власти, при условии, что эти документы не противоречат законодательным актам Российской Федерации.

4.2. 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.

4.3. Свидетельствуемая копия документа или выписка из него сличается с подлинником документа. Текст копии должен дословно соответствовать подлиннику.

4.4. Документы, представленные для свидетельствования верности копий или выписок из них, объем которых превышает один лист, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены оттиском печати организации, от которой исходят документы.

5.Свидетельствование подлинности подписи на документах

5.1. Должностные лица свидетельствуют подлинность подписи на документе, содержание которого не противоречит законодательным актам Российской Федерации.

5.2. Должностное лицо, свидетельствуя подлинность подписи, не удостоверяет фактов, изложенных в документе, а лишь подтверждает, что подпись сделана определенным лицом.

5.3. Если за свидетельствованием подлинности подписи на документе обратился гражданин, который в силу физических недостатков, тяжелой болезни или неграмотности не может собственноручно подписать документ, документ по его просьбе может быть подписан другим гражданином.