

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
ПРИКУБАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ
УДАРНЕСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

«15» ноября 2011 года

п. Ударный

№ 05

О принятии Положения «О порядке совершения нотариальных действий главой администрации Ударненского городского поселения и специально уполномоченными должностными лицами администрации Ударненского городского поселения Прикубанского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики»

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 29.12.2008 г. № 2873 «Об использовании Государственного герба Российской Федерации на печатях органов местного самоуправления поселений», на основании статьи 37 и части третьей статьи 39 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1, статьей 4 Федерального закона от 29.12.2006 №258-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 14.12.2007 №90-РЗ «О внесении изменений в Закон Карачаево-Черкесской Республики «О нотариальной деятельности в Карачаево-Черкесской Республике», Налоговым кодексом Российской Федерации, Совет Ударненского городского поселения

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение «О порядке совершения нотариальных действий главой администрации Ударненского городского поселения и специально уполномоченными должностными лицами администрации Ударненского городского поселения Прикубанского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики» (Приложение 1).

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Ударненского городского поселения.

3. Решение вступает в силу с 01.01.2012 года.

4. Признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего решения:

1) решение Совета Ударненского городского поселения Прикубанского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики от 28.07.2009 № 04 «О порядке взимания государственной пошлины за совершение нотариальных действий в администрации Ударненского городского поселения».

Глава Совета
Ударненского городского поселения



Е.Л.Матвиенко

Принят решением Совета
Ударненского городского поселения
Прикубанского муниципального
района Карачаево-Черкесской
Республики от 15.11.2011 г. № 05

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке совершения нотариальных действий

главой администрации Ударненского городского поселения и специально уполномоченными должностными лицами администрации Ударненского городского поселения Прикубанского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с частью 4 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 29.12.2008 г. № 2873 «Об использовании Государственного герба Российской Федерации на печатях органов местного самоуправления поселений», на основании статьи 37 и части третьей статьи 39 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02. 1993 № 4462-1, статьей 4 Федерального закона от 29.12.2006 №258-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», Законом Карачаево-Черкесской Республики «от 14.12.2007 №90-РЗ «О внесении изменений в Закон Карачаево-Черкесской Республики «О нотариальной деятельности в Карачаево-Черкесской Республике», Инструкцией о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления, утвержденной Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 27.12.2007г. №256.

1.2. Глава администрации Ударненского городского поселения и специально уполномоченное должностное лицо местного самоуправления поселения (далее - должностные лица местного самоуправления) имеют право совершать следующие нотариальные действия:

- 1) удостоверить завещания;
- 2) удостоверить доверенности;
- 3) принимать меры по охране наследственного имущества и в случае необходимости меры по управлению им;
- 4) свидетельствовать верность копий документов и выписок из них;
- 5) свидетельствовать подлинность подписи на документах;

1.3. Глава администрации Ударненского городского поселения, ввиду отсутствия на территории Ударненского городского поселения нотариуса, имеет право совершать нотариальные действия по должности.

1.4. Постановлением главы администрации Ударненского городского поселения, совершение нотариальных действий может быть возложено на одно или нескольких должностных лиц местного самоуправления.

Информация о принятом решении должна быть доведена до сведения граждан, проживающих на территории Ударненского городского поселения, территориального органа Федеральной регистрационной службы и нотариальной палаты субъекта Российской Федерации.

Территориальный орган Федеральной регистрационной службы информирует главу администрации Ударненского городского поселения, в котором отсутствует нотариус, о действующих на территории нотариального округа, в пределах которого находится городское поселение, государственных нотариальных конторах и(или) нотариусах, занимающихся частной практикой, в том числе нотариусах, уполномоченных в установленном порядке выдавать свидетельства о праве на наследство и принимать меры по охране наследственного

имущества.

1.5. Должностные лица администрации Ударненского городского поселения при совершении нотариальных действий руководствуются Конституцией Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, принятыми в пределах их компетенции, а также международными договорами Российской Федерации.

1.6. При совершении нотариальных действий должностные лица администрации Ударненского городского поселения 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.

Правила о соблюдении тайны нотариальных действий распространяются также на лиц, которым о совершении нотариальных действий стало известно в связи с выполнением ими служебных обязанностей.

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

1.7. Должностные лица администрации Ударненского городского поселения 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.

1.8. Нотариальное делопроизводство осуществляется специально уполномоченным должностным лицом администрации Ударненского городского поселения в соответствии с правилами нотариального делопроизводства, утверждаемыми Министерством юстиции Российской Федерации совместно с Федеральной нотариальной палатой.

1.9. При совершении нотариального действия специально уполномоченным должностным лицом администрации Ударненского городского поселения на документы проставляется собственноручная подпись указанного лица и оттиск печати администрации Ударненского городского поселения с изображением Герба Российской Федерации.

1.10. Нотариальные действия, указанные в подпунктах 1 и 3 пункта 1.1., совершаются только для жителей Ударненского городского поселения, постоянно зарегистрированных на территории городского поселения.

2. Основные правила совершения нотариальных действий.

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

2.2. В соответствии с пунктом 3 статьи 41 Бюджетного кодекса Российской Федерации средства от платных услуг, оказываемых казенными учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления, в том числе государственная пошлина за совершение нотариальных действий, относятся к неналоговым доходам и подлежат зачислению в размере 100% в бюджет поселения.

В соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 года №190н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной

классификации Российской Федерации» государственная пошлина за совершение нотариальных действий отражается по коду бюджетной классификации 00010804020011000110, платежи, взимаемые организациями поселений за выполнение определенных функций, отражается по коду бюджетной классификации 301 115 02 050 10 0000 140.

В соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.12.2010 №173 «Об утверждении форм первичных учетных документов, применяемых органами государственной власти(государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными(муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по бланкам строгой отчетности – квитанция (ф.0504510) и приходным кассовым ордерам (ф.0310001). В случае приема наличных денежных средств уполномоченными лицами последние ежедневно сдают в кассу учреждения денежные средства, оформленные Реестром сдачи документов, с приложением квитанций (копий).

Оплата нотариальных действий, совершаемых должностными лицами местного самоуправления, производится в порядке, установленном статьей 22 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате:

- за совершение нотариальных действий, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрена обязательная нотариальная форма, должностное лицо администрации Ударненского городского поселения взимает государственную пошлину по ставкам, установленным статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации, с учетом особенностей уплаты государственной пошлины, предусмотренных статьей 333.25 Налогового кодекса Российской Федерации;

- за совершение нотариальных действий, для которых законодательством Российской Федерации не предусмотрена обязательная нотариальная форма, должностное лицо администрации Ударненского городского поселения взимает нотариальный государственная пошлина в размере, установленном в соответствии с требованиями статьи 22.1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

При совершении специально уполномоченными должностными лицами администрации Ударненского городского поселения 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.

Размер оплаты за совершение нотариальных действий за работу по каждому документу определяется в виде суммы государственной пошлины и платы, взимаемой администрацией поселения за выполнение определенных функций.

Льготы при определении размера оплаты за совершенные нотариальные действия предоставляются по закону на государственную пошлину, а на платежи, взимаемые администрацией поселения за выполнение определенных функций, не распространяются.

2.3. За нотариальные действия, совершаемые вне здания администрации Ударненского городского поселения, нотариальный тариф взимается в размере, увеличенном в полтора раза. Платежи, взимаемые администрацией Ударненского городского поселения за выполнение функций правового и технического характера, выполняемые в выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни, взимаются в размере, увеличенном в полтора раза.

2.4. 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.

2.5. При совершении нотариального действия должностное лицо администрации Ударненского городского поселения устанавливают личность обратившегося за совершением нотариального действия гражданина, его представителя, представителя юридического лица, свидетеля, лица, призванного подписать завещание, 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.

Основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. № 232 "Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации" и постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации" является паспорт гражданина Российской Федерации.

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

Личность военнослужащего устанавливается на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо документов, удостоверяющих его личность и гражданство, или документов, удостоверяющих его личность и правовое положение, выдаваемых военнослужащим в соответствии с пунктом 3 статьи 1 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих".

Документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (пункт 1 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации").

Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, согласно пункту 2 статьи 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" являются:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- разрешение на временное проживание;

- вид на жительство;

- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

2.6. При удостоверении завещаний, 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.

При выяснении дееспособности гражданина должностное лицо администрации Ударненского городского поселения должно исходить из того, что:

- в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 21 Гражданского кодекса РФ 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 (пункт 1 статьи 27 ГК РФ).

Дееспособность несовершеннолетних в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет регулируется статьей 26 ГК РФ.

При проверке правоспособности юридического лица должностное лицо местного самоуправления должно исходить из того, что в соответствии с пунктом 2 статьи 51 ГК РФ правоспособность юридического лица возникает с даты его государственной регистрации.

В подтверждение полномочий представителя юридического лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, должностному лицу администрации Ударненского городского поселения должны быть представлены:

- учредительные документы юридического лица;
- документы, подтверждающие его избрание (назначение), составленные в соответствии

с порядком избрания (назначения), установленным уставом юридического лица (например, протокол общего собрания, протокол заседания правления об избрании (назначении), приказ о назначении директором (генеральным директором).

В подтверждение полномочий представителя юридического лица, действующего по доверенности юридического лица, должностному лицу администрации Ударненского городского поселения должны быть представлены:

- учредительные документы юридического лица;
- доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного

лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением оттиска печати этой организации.

2.7. Содержание нотариально удостоверяемых документов (завещаний, 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 специально уполномоченного должностного лица администрации Ударненского городского поселения, 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 администрации Ударненского городского поселения завещание, 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 (как правило, сурдопереводчик), который может объясниться с ним и удостоверить своей подписью, что содержание завещания, доверенности или документа, на котором нотариально свидетельствуется подлинность подписи,

соответствует воле обратившегося лица.

Личность лица, призванного подписать завещание, 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, 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 завещании, доверенности или документе, на котором нотариально свидетельствуется подлинность подписи, а также в реестре для регистрации нотариальных действий.

В качестве лица, призванного подписать завещание, 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 администрации Ударненского городского поселения, совершающее нотариальное действие;
- лицо, в пользу которого составлено завещание, 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.

2.8. Должностные лица администрации Ударненского городского поселения 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.

В отношении физических лиц в тексте нотариально удостоверяемого документа указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, гражданство, пол, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, 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).

Незаполненные до конца строки и другие свободные места на нотариально оформляемом документе прочеркиваются, за исключением документов, предназначенных для действия за границей.

Исправления в завещании, 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 с приложением оттиска печати местной администрации поселения. При этом исправления должны быть сделаны так, чтобы все ошибочно написанное, а затем зачеркнутое можно было прочесть в первоначальном тексте. Например, если в тексте завещания исправлены слова "предметы обычной домашней обстановки и обихода" на слова "жилой дом", то исправление следует оговорить так: "Зачеркнутые слова "предметы обычной домашней обстановки и обихода" не читать, написанному "жилой дом" - верить". Это исправление должно быть подписано завещателем

(лицом, которое по просьбе завещателя подписало завещание) в присутствии должностного лица местного самоуправления, удостоверяющего завещание, и повторено в конце удостоверительной надписи перед подписью должностного лица местного самоуправления.

Исправления, сделанные в тексте, который не подписывается лицом, обратившимся за совершением нотариального действия (например, копия документа), в конце удостоверительной надписи оговариваются только должностным лицом местного самоуправления и подтверждаются его подписью с приложением оттиска печати местной администрации поселения.

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.

2.9. 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 с приложением оттиска печати местной администрации поселения.

2.10. При удостоверении завещаний, 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 от 10 апреля 2002 г. № 99 "Об утверждении форм реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах" (в редакции приказов Министерства юстиции Российской Федерации от 28 июля 2003 г. № 180 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 10 апреля 2002 г. № 99, от 1 августа 2005 г. № 122 "О внесении изменения в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 10 апреля 2002 г. № 99", от 28 сентября 2005 г. № 183 "О внесении изменения в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 10 апреля 2002 г. № 99"), за подписью специально уполномоченного должностного лица администрации Ударненского городского поселения с приложением оттиска печати администрации Ударненского городского поселения. При этом в указанных удостоверительных надписях вместо слова "нотариус" (в соответствующем падеже) и наименования государственной нотариальной конторы или нотариального округа указывается полное наименование должности должностного лица администрации Ударненского городского поселения, включающее также наименование поселения.

Текст удостоверительной надписи может быть напечатан или ясно написан от руки. Подчистки в нем не допускаются. Приписки и иные исправления оговариваются по правилам, изложенным в пункте 2.6. настоящего Положения.

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. 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 администрации Ударненского городского поселения с приложением оттиска печати администрации поселения в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения.

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

2.11. Должностные лица администрации Ударненского городского поселения 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).

2.12. Должностные лица администрации Ударненского городского поселения, 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).

2.13. Должностные лица администрации Ударненского городского поселения отказывают в совершении нотариального действия, если:

- совершение такого действия противоречит закону;
- действие подлежит совершению должностным лицом органа местного самоуправления 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 ограничено 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.

Должностное лицо администрации Ударненского городского поселения 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 администрации Ударненского городского поселения с приложением оттиска печати администрации поселения.

Постановление об отказе 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 указанное лицо на экземпляре постановления, хранящемся в делах администрации городского поселения, расписывается в получении постановления и ставит дату вручения.

2.14. Все нотариальные действия, совершаемые должностными лицами администрации Ударненского городского поселения, регистрируются в реестре для регистрации нотариальных действий, форма которого утверждена приказом Министерством 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".

Каждому нотариальному действию присваивается отдельный порядковый номер. Номер, под которым нотариальное действие зарегистрировано в реестре, указывается в выдаваемых должностным лицом администрации Ударненского городского поселения документах и в удостоверительных надписях.

Реестры должны быть прошнурованы, листы их пронумерованы. Запись о количестве листов должна быть заверена подписью главы Ударненского городского поселения с оттиском печати администрации Ударненского городского поселения.

Регистрация нотариального действия в реестре производится должностным лицом администрации Ударненского городского поселения чернилами (шариковой ручкой) черного, синего или фиолетового цвета и только после того, как удостоверительная надпись или выдаваемый документ им подписаны. Запись карандашом и подчистки в реестре не допускаются. Внесенные исправления должны быть оговорены по правилам, изложенным в пункте 2.6 настоящего Положения.

2.15. Должностные лица администрации Ударненского городского поселения 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.

Удостоверительная надпись о засвидетельствовании верности выписки из реестра совершается по форме, утвержденной приказом 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".

2.16. Экземпляры нотариально удостоверенных завещаний, договоров о передаче наследственного имущества на хранение, акты описи наследственного имущества, документы по принятию мер по управлению наследственным имуществом, в том числе экземпляры договоров доверительного управления, хранятся в соответствующих делах местной администрации поселения. По просьбе лиц, обратившихся за удостоверением доверенностей, в делах администрации Ударненского городского поселения хранятся также предоставленные ими экземпляры нотариально удостоверенных доверенностей.

Документы, на основании которых совершены нотариальные действия, приобщаются к оставляемым в администрации Ударненского городского поселения экземплярам завещаний, доверенностей, к актам описи имущества, а также к документам о принятии мер по управлению наследственным имуществом.

При невозможности оставления подлинных документов (например, доверенности, выданной с правом передоверия) в администрации Ударненского городского поселения остаются копии этих документов. На копии документа должностное лицо администрации Ударненского городского поселения делает отметку: "С подлинным верно" и собственноручно подписывается.

Документы, удостоверяющие личность обратившихся за совершением нотариальных действий граждан, их представителей или представителей юридических лиц, свидетелей, лица, призванного подписать нотариально удостоверенный или свидетельствуемый документ за гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия, а также переводчика или сурдопереводчика, возвращаются представившим их лицам без оставления копий, но в реестре для регистрации нотариальных действий записываются наименование документа, его серия и номер, дата выдачи, а также наименование органа, выдавшего документ.

2.17. В случае утраты завещаний, удостоверенных должностным лицом местного самоуправления, либо договоров, заключенных им при принятии мер по охране наследственного имущества и управлению им, экземпляры которых хранятся в делах администрации Ударненского городского поселения, по письменным заявлениям физических и юридических лиц, от имени, по поручению или в отношении которых совершались нотариальные действия, должностными лицами местного самоуправления выдаются дубликаты утраченных документов.

Выдача дубликатов документов производится с соблюдением требований пункта 1.4. настоящего Положения.

Дубликат документа должен содержать весь текст документа, включая удостоверительную надпись на завещании.

На дубликате совершается удостоверительная надпись о выдаче дубликата документа по форме, утвержденной Приказом 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».

Дубликат завещания может быть выдан завещателю, а после его смерти – указанному в завещании наследнику по представлению наследником свидетельства о смерти завещателя. 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), по предоставлению свидетельства о смерти завещателя и умершего наследника, после которого он следует.

2.18. Нотариальные действия совершаются в помещении администрации Ударненского городского поселения. Нотариальные действия могут быть совершены вне помещения администрации Ударненского городского поселения 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 местной администрации поселения. Если нотариальные действия совершаются вне помещения администрации сельского поселения, то в удостоверительной надписи на документе и в реестре для регистрации нотариальных действий записывается место совершения нотариального действия с указанием адреса.

2.19. Должностные лица администрации Ударненского городского поселения не вправе для совершения нотариальных действий выезжать за пределы территории Ударненского городского поселения.

3. Правила совершения отдельных видов нотариальных действий

3.1. Удостоверение завещаний.

3.1.1. Должностные лица администрации Ударненского городского поселения удостоверяют завещания дееспособных граждан с соблюдением установленных ГК РФ и Основами законодательства РФ о нотариате правил о форме завещания, порядке его удостоверения и тайне завещания.

Завещание должно быть составлено в письменной форме.

При удостоверении завещания от завещателя не требуется представления доказательств, подтверждающих его права на завещаемое имущество, а также наличие родственных или иных отношений с наследниками.

Завещание должно быть совершено лично. Совершение завещания через представителя не допускается.

В завещании могут содержаться распоряжения только одного гражданина. Совершение завещания двумя или более гражданами не допускается.

Завещатель вправе по своему усмотрению завещать имущество любым лицам как входящим, так и не входящим в круг его наследников по закону, а также Российской Федерации, субъектам Российской Федерации, муниципальным образованиям, юридическим лицам, иностранным государствам и международным организациям, любым образом определить доли наследников в наследстве, лишить наследства одного, нескольких или всех наследников по закону, не указывая причин такого лишения, отменить или заменить уже совершенное завещание.

Завещатель вправе совершить завещание, содержащее распоряжение о любом имуществе, в том числе о том, которое он может приобрести в будущем.

Завещатель может указать в завещании другого наследника (подназначить наследника) на случай, если назначенный им в завещании наследник или наследник завещателя по закону умрет до открытия наследства, либо одновременно с завещателем, либо после открытия наследства, не успев его принять, либо не примет наследство по другим причинам или откажется от него, либо не будет иметь право наследовать или будет отстранен от наследования как недостойный.

Завещатель вправе в завещании возложить на одного или нескольких наследников по завещанию или по закону исполнение за счет наследства какой-либо обязанности

имущественного характера в пользу одного или нескольких лиц (отказополучателей), которые приобретают право требовать исполнения этой обязанности (завещательный отказ).

Завещатель вправе в завещании возложить на одного или нескольких наследников по завещанию или по закону обязанность совершить какое-либо действие имущественного или неимущественного характера, направленное на осуществление общепользовательной цели (завещательное возложение). Такая же обязанность может быть возложена на исполнителя завещания при условии выделения в завещании части наследственного имущества для исполнения завещательного возложения.

Завещатель вправе также возложить на одного или нескольких наследников обязанность содержать принадлежащих завещателю домашних животных, а также осуществлять необходимый надзор и уход за ними.

Содержание завещания может исчерпываться завещательным отказом, завещательным возложением или распоряжением о лишении наследства одного, нескольких или всех наследников по закону.

3.1.2. Завещание должно быть написано завещателем или записано с его слов должностным лицом администрации Ударненского городского поселения.

При написании или записи завещания могут быть использованы технические средства (компьютер, пишущая машинка).

Завещание, записанное должностным лицом администрации Ударненского городского поселения со слов завещателя, до его подписания должно быть полностью прочитано завещателем в присутствии должностного лица.

Если завещатель не в состоянии лично прочитать завещание, его текст должен быть оглашен должностным лицом администрации Ударненского городского поселения, о чем на завещании должна быть сделана надпись с указанием причин, по которым завещатель не смог лично прочитать завещание, следующего содержания: «Ввиду (указывается причина) завещатель (указывается фамилия, инициалы) не смог лично прочитать текст настоящего завещания. Текст настоящего завещания для завещателя оглашен (указывается должность должностного лица администрации Ударненского городского поселения фамилия, инициалы), удостоверившим настоящее завещание.».

3.1.3. Завещание должно быть собственноручно подписано завещателем в присутствии должностного лица администрации Ударненского городского поселения.

Если завещатель в силу физических недостатков, тяжелой болезни или неграмотности не может собственноручно подписать завещание, оно по его просьбе может быть подписано другим гражданином в присутствии должностного лица администрации Ударненского городского поселения.

В этом случае на завещании должна быть сделана надпись с указанием причин, по которым завещатель не мог подписать завещание собственноручно, следующего содержания: «Ввиду (указывается причина, по которой завещатель (указываются фамилия и инициалы) не мог подписать завещание собственноручно), по его/ее личной просьбе, в присутствии (указываются должность должностного лица, фамилия, инициалы) настоящее завещание подписано (указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), число, месяц и год рождения подписавшегося, а также адрес места его жительства)».

3.1.4. При составлении и удостоверении должностным лицом администрации Ударненского городского поселения завещания по желанию завещателя может присутствовать свидетель. Если завещание составляется и удостоверяется в присутствии свидетеля, оно должно быть им подписано и на завещании должны быть указаны фамилия, имя, отчество и место жительства свидетеля в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.

3.1.5. Должностное лицо администрации Ударненского городского поселения, удостоверяющее завещание, обязано предупредить свидетеля, а также гражданина, подписывающего завещание вместо завещателя, о необходимости соблюдать тайну завещания, сделав об этом на завещании до подписи указанного гражданина и (или) свидетеля запись следующего содержания: «Содержание статьи 1123 Гражданского кодекса Российской Федерации свидетелю (гражданину, подписывающему завещание вместо завещателя) (указываются фамилия, инициалы) разъяснено».

Не могут быть свидетелями и не могут подписывать завещание вместо завещателя:

- должностное лицо администрации Ударненского городского поселения, удостоверяющее завещание;
- лицо, в пользу которого составлено завещание или сделан завещательный отказ, супруг такого лица, его дети и родители;
- граждане, не обладающие дееспособностью в полном объеме;
- неграмотные;
- граждане с такими физическими недостатками, которые явно не позволят им в полной мере осознавать существо происходящего;
- лица, не владеющие в достаточной степени языком, на котором составлено завещание, за исключением случая, когда составляется закрытое завещание.

3.1.6. Должностное лицо администрации Ударненского городского поселения, удостоверяющее завещание, должно разъяснить завещателю содержание статьи 1149 ГК РФ, устанавливающей право на обязательную долю в наследстве, согласно которой несовершеннолетние или нетрудоспособные дети наследодателя, его нетрудоспособные супруг и родители, а также нетрудоспособные иждивенцы наследодателя, подлежащие призванию к наследованию на основании пунктов 1 и 2 статьи 1148 ГК РФ, наследуют независимо от содержания завещания не менее половины доли, которая причиталась бы каждому из них при наследовании по закону.

О разъяснении завещателю статьи 1149 ГК РФ на завещании должна быть сделана запись следующего содержания: «Содержание статьи 1149 Гражданского кодекса Российской Федерации завещателю (фамилия, инициалы) разъяснено».

3.1.7. В администрации Ударненского городского поселения должна вестись алфавитная книга учета завещаний, удостоверенная должностными лицами местного самоуправления. Алфавитная книга учета завещаний должна быть прошнурована, листы пронумерованы. Запись о количестве листов должна быть заверена подписью главы администрации Ударненского городского поселения с приложением оттиска печати администрации Ударненского городского поселения.

3.1.8. Должностное лицо администрации Ударненского городского поселения в случае получения распоряжения об отмене удостоверенного им завещания, а равно удостоверения нового завещания, отменяющего или изменяющего прежнее завещание, делает об этом отметку на экземпляре завещания, хранящемся в местной администрации поселения, в реестре для регистрации нотариальных действий и в алфавитной книге учета завещаний.

3.1.9. Размер оплаты за совершение нотариальных действий по оформлению завещания: государственная пошлина – 100 рублей;

плата, взимаемая за составление завещания – 900 рублей,

Примечания: взимаемая нотариальная государственная пошлина увеличивается в полтора раза, если нотариальные действия совершаются вне здания администрации Ударненского городского поселения, плата, взимаемая администрацией за выполнение функций правового и технического характера, выполняемых в выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни, увеличивается в полтора раза.

3.2. Удостоверение доверенностей

3.2.1. 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.

3.2.2. Должностные лица администрации Ударненского городского поселения 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 (например, доверенность на ведение одного дела в суде).

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, а доверенность, предназначенная для совершения действий за границей, - до ее отмены лицом, выдавшим доверенность.

3.2.3. 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 (статьи 28, 29 ГК РФ). 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.

3.2.4. 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 (статья 26 ГК РФ).

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.

3.2.5. 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 (тяжелая болезнь представителя, стихийное бедствие, в связи с чем представитель не может выполнить поручение, и тому подобное).

Доверенность 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.

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

3.2.6. Размер оплаты за совершение нотариальных действий по оформлению доверенностей.

3.2.6.1. Размер оплаты за совершение нотариальных действий по удостоверению

доверенностей на совершение сделок(сделки), требующих (требующей) нотариальной формы в соответствии с законодательством РФ: государственная пошлина – 200 рублей;

плата, взимаемая за составление доверенности – 400 рублей;

3.2.6.2. За удостоверение прочих доверенностей, требующих нотариальной формы в соответствии с законодательством РФ: государственная пошлина – 200 рублей;

плата, взимаемая за составление доверенности – 200 рублей;

3.2.6.3. За удостоверение доверенностей на получение пенсий и пособий: физические лица от уплаты государственной пошлины освобождены (п.14 ст.333.38 НК РФ);

плата, взимаемая за составление доверенности – 40 рублей;

3.2.6.4. За удостоверение доверенностей, выдаваемых в порядке передоверия, в случаях, если такое удостоверение обязательно в соответствии с законодательством РФ:

государственная пошлина – 200 рублей;

плата, взимаемая за составление доверенности – 400 рублей;

3.2.6.5. За удостоверение доверенностей на право пользования и (или) распоряжения имуществом, за исключения имущества, предусмотренного пунктом 3.2.6.5 настоящего Положения:

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

плата, взимаемая за составление доверенности – 400 рублей;

- другим физическим лицам: государственная пошлина – 500 рублей;

плата, взимаемая за составление доверенности – 400 рублей;

3.2.6.6. За удостоверение доверенностей на право пользования и (или) распоряжения автотранспортным средством:

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

плата, взимаемая за составление доверенности 300 рублей;

- другим физическим лицам: государственная пошлина – 400 рублей;

плата, взимаемая за составление доверенности - 300 рублей;

3.3. Принятие мер по охране наследственного имущества и в случае необходимости по управлению им.

3.3.1. Должностное лицо администрации Ударненского городского поселения принимает меры по охране наследственного имущества и в случае необходимости по управлению им по поручению нотариуса по месту открытия наследства (далее – поручение нотариуса). Поручение нотариуса является обязательным для исполнения должностным лицом администрации Ударненского городского поселения.

3.3.2. Должностное лицо администрации Ударненского городского поселения по месту открытия наследства принимает меры по охране наследственного имущества и в случае необходимости по управлению им также 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 Ударненского городского поселения;

2) по месту открытия наследства – в нотариальном округе, в пределах которого расположено поселение, отсутствует государственная нотариальная контора или нотариус, занимающийся частной практикой, которому совместным решением территориального органа Росрегистрации и нотариальной палаты субъекта Российской Федерации поручено выдавать свидетельства о праве на наследство и принимать меры по охране наследственного имущества;

3) в заявлении приведены факты (причины), свидетельствующие о том, что непринятие незамедлительных мер по охране 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 справкой жилищно-эксплуатационной организации или справкой органов внутренних дел о последнем месте жительства наследодателя, 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 на недвижимое имущество и сделок с ним и т.п.). 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 могут являться: документы, выданные органами государственной регистрации актов гражданского состояния, вступившие в законную силу решения суда об установлении факта родственных или иных отношений.

Должностное лицо администрации Ударненского городского поселения, получившее заявление, в тот же день в письменной форме извещает об этом территориальный орган Федеральной регистрационной службы, действующей в субъекте Российской Федерации, на территории которого расположено Ударненское городское поселение.

Территориальный орган Федеральной регистрационной службы после поступления указанного извещения совместно с нотариальной палатой субъекта Российской Федерации в порядке, предусмотренном статьей 36 Основ законодательства РФ о нотариате, поручает совершение нотариальных действий по выдаче свидетельства о праве на наследство и принятию мер к охране наследственного имущества в нотариальном округе, на территории которого расположено поселение, одному из нотариусов, занимающихся частной практикой.

3.3.3. В случае, когда назначен исполнитель завещания (статья 1134 ГК РФ), должностное лицо администрации Ударненского городского поселения принимает меры по охране наследства и управлению им по согласованию с исполнителем завещания.

Должностное лицо администрации Ударненского городского поселения, принявшее меры по охране наследственного имущества по поручению нотариуса, в письменной форме извещает о принятии указанных мер нотариуса по месту открытия наследства.

Должностное лицо администрации Ударненского городского поселения, принявшее меры по охране наследственного имущества и (или) по управлению им по заявлению (пункт 3.3.2. настоящего Положения), в письменной форме извещает о принятии указанных мер территориальный орган Федеральной регистрационной службы, действующей в субъекте Российской Федерации, на территории которого расположено поселение.

Территориальный орган Федеральной регистрационной службы после поступления указанного извещения направляет его нотариусу, которому в порядке, предусмотренном статьей 36 Основ законодательства РФ о нотариате, было поручено совершать нотариальные действия по выдаче свидетельства о праве на наследство и принятию мер по охране наследственного имущества в соответствующем нотариальном округе.

3.3.4. В администрации Ударненского городского поселения ведется книга учета нотариальных действий по принятию мер по охране наследственного имущества и по управлению им, в которой должностным лицом администрации Ударненского городского поселения регистрируются в день поступления поручения нотариуса или заявления.

3.3.5. Книга учета поручений по охране наследственного имущества и управлению им должна быть прошнурована, листы пронумерованы. Запись о количестве листов должна быть заверена подписью главы администрации Ударненского городского поселения, оттиском

печати администрации Ударненского городского поселения.

3.3.6. При принятии мер по охране наследственного имущества должностное лицо администрации Ударненского городского поселения 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 обладает администрация Ударненского городского поселения, 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.

3.3.7. Меры по охране входящих в состав наследства ограниченно оборотоспособных вещей (оружия, сильнодействующих и ядовитых веществ, наркотических и психотропных средств и других ограниченно оборотоспособных вещей) до получения наследником специального разрешения на эти вещи осуществляются с соблюдением порядка, установленного федеральным законом для соответствующего имущества.

Если должностному лицу администрации Ударненского городского поселения станет известно, что в состав наследства входит оружие, должностное лицо незамедлительно уведомляет об этом органы внутренних дел.

Меры по охране входящего в состав наследства оружия впредь до получения наследником лицензии на приобретение гражданского оружия осуществляют органы внутренних дел, которые после получения уведомления должностного лица администрации Ударненского городского поселения незамедлительно изымают указанное имущество для ответственного хранения (пункт 2 статьи 1180 ГК РФ, статья 20 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии»).

3.3.8. Для охраны наследственного имущества должностное лицо администрации Ударненского городского поселения производит опись этого имущества.

Опись наследственного имущества производится в присутствии двух свидетелей, отвечающих требованиям, указанным в пункте 3.1.5. настоящего Положения.

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

3.3.9. В акте описи должны быть указаны:

- номер, под которым акт описи зарегистрирован в реестре для регистрации нотариальных действий;
- дата поступления поручения нотариуса или заявления;
- дата производства описи;
- фамилия, имена, отчества (последние – при наличии), места жительства лиц, присутствующих при производстве описи;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) наследодателя, дата его смерти;
- место нахождения описываемого имущества, данные о том, было ли опечатано помещение до явки должностного лица администрации Ударненского городского поселения и кем, не нарушена ли пломба или печать;
- подробная характеристика каждого из перечисленных в нем предметов.

По заявлению лиц, указанных в абзаце третьем пункта 3.3.8. настоящего Положения, 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.

Если производство описи имущества (перерыв на обед, окончание рабочего дня и так далее) или продолжается несколько дней, помещение каждый раз опечатывается должностным лицом администрации Ударненского городского поселения. В акте описи делается запись о причинах и времени прекращения описи и ее возобновлении, а также о состоянии пломб печатей при последующих вскрытиях помещения.

Акт описи наследственного имущества составляется не менее чем в трех экземплярах, первый из которых выдается гражданину, принявшему имущество на хранение, второй направляется нотариусу по месту открытия наследства (территориальному органу Федеральной регистрационной службы в случаях, предусмотренных пунктами 3.3.2. и 3.3.3. настоящего Положения), третий остается у должностного лица администрации Ударненского городского поселения.

3.3.10. Входящее в состав наследства имущество, за исключением оружия, денег, валютных ценностей, драгоценных металлов и камней, изделий из них, а также не требующее управления, подлежит передаче должностным лицом администрации Ударненского городского поселения 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 администрации Ударненского городского поселения сохранной расписки, подписанной хранителем (статья 887 ГК РФ).

Лицо, которому передано на хранение наследственное имущество, предупреждается об ответственности за его утрату, недостачу или повреждение, о чем указывается в договоре хранения.

Входящие в состав наследства наличные деньги 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 администрации Ударненского городского поселения именного сохранного документа (пункт 2 статьи 921 ГК РФ).

3.3.11. Если в составе наследства имеется имущество, требующее не только охраны, но и управления (предприятие, доля в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества, ценные бумаги, исключительные права и тому подобное), должностное лицо администрации Ударненского городского поселения в соответствии со статьей 1026 ГК РФ в качестве учредителя доверительного управления заключает договор доверительного управления этим имуществом.

В случае, когда наследование осуществляется по завещанию, в котором назначен исполнитель завещания, права учредителя доверительного управления принадлежат исполнителю завещания и осуществляются им лично или через нотариуса (подпункт 2 пункта 2 статьи 1135 ГК РФ).

3.3.12. Должностное лицо администрации Ударненского городского поселения принимает меры по охране наследственного имущества и по управлению им в течение срока, определяемого с учетом характера и ценности наследства, а также времени, необходимого наследниками 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 ГК РФ, не более чем в течение девяти месяцев со дня открытия наследства.

3.3.13. Если составить опись имущества не представляется возможным (например,

наследники, проживавшие совместно с наследодателем, возражают против описи), должностное лицо администрации Ударненского городского поселения 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.

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

Указанные акты составляются:

- если принятие мер по охране наследственного имущества осуществляется по поручению нотариуса – не менее чем в двух экземплярах, первый из которых направляется нотариусу по месту открытия наследства, второй остается у должностного лица администрации Ударненского городского поселения;

- если принятие мер по охране наследственного имущества осуществляется по заявлению – не менее чем в трех экземплярах, первый из которых направляется территориальному органу Федеральной регистрационной службы, второй остается у должностного лица администрации Ударненского городского поселения, третий (остальные) выдается (направляются) заявителю (заявителям).

3.3.14. Размер оплаты за совершение нотариальных действий по оформлению запросов в различные организации, учреждения и физическим лицам

- государственная пошлина – 0 рублей;

плата, взимаемая за выполнение функций правового характера – 200 рублей.

3.3.15. Размер оплаты за совершение нотариальных действий за принятие мер по охране наследства:

- государственная пошлина – 600 рублей;

3.4. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.

3.4.1. Должностные лица администрации Ударненского городского поселения свидетельствуют верность копий документов и выписок из них, выданных органами государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации, юридическими лицами, а также гражданами, при условии, что эти документы не противоречат законодательным актам Российской Федерации.

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.

3.4.2. Верность копии документа, выданного гражданином, свидетельствуется должностным лицом администрации Ударненского городского поселения в тех случаях, когда подлинность подписи гражданина на документе засвидетельствована нотариусом, должностным лицом организации по месту работы, учебы или жительства гражданина, должностным лицом администрации Ударненского городского поселения, должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации.

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

3.4.4. Должностное лицо администрации Ударненского городского поселения при свидетельствовании верности копий документов и выписок из документов устанавливает личность гражданина, представившего документы, при этом личная явка владельца документов не требуется.

3.4.5. Верность копии с копии документа свидетельствуется должностным лицом администрации Ударненского городского поселения при условии, если верность копии засвидетельствована в нотариальном порядке или копия документа выдана юридическим лицом, от которого исходит подлинный документ. В последнем случае копия документа должна быть изготовлена на бланке данного юридического лица, скреплена оттиском его печати, а также иметь отметку о том, что подлинный документ находится у юридического лица.

3.4.6. 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.

3.14. Размер оплаты за совершение нотариальных действий за свидетельствование верности копий документов или выписок из них

- государственная пошлина – 100 рублей;

3.5. Свидетельствование подлинности подписи на документах

3.5.1. Должностные лица администрации Ударненского городского поселения свидетельствуют подлинность подписи на документе, содержание которого не противоречит законодательным актам Российской Федерации (например, на заявлении в нотариальную контору, связанном с оформлением наследственных прав, заявлении, связанном с правом собственности на имущество (об отказе от преимущественного права покупки и др.), заявлении, связанном с семейными правоотношениями (о согласии на расторжение брака, об усыновлении, о назначении опекуна и др.).

3.5.2. Должностное лицо администрации Ударненского городского поселения, свидетельствуя подлинность подписи, не удостоверяет фактов, изложенных в документе, а лишь подтверждает, что подпись сделана определенным лицом.

3.5.3. Должностное лицо администрации Ударненского городского поселения, свидетельствуя подлинность подписи лица на банковской карточке, должно руководствоваться Инструкцией Центрального банка Российской Федерации от 14 сентября 2006 г. № 28-И "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)".

3.5.4. 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 по правилам, предусмотренным пунктом 2.5. настоящего Положения.

3.5.5. Размер оплаты за совершение нотариальных действий по свидетельствованию подлинности подписи, если такое свидетельствование обязательно в соответствии законодательством РФ:

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

- на банковских карточках и на заявлениях о регистрации юридических лиц (с каждого лица, на каждом документе): - государственная пошлина – 200 рублей.