



**ГЛАВА ОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2015 года

с. **Осиновка**

№ 34 - пг

**Об утверждении Положения о порядке совершения нотариальных действий в
Осиновском сельском поселении Михайловского муниципального района Приморского
края**

На основании Федерального закона N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава Осиновского сельского поселения постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке совершения нотариальных действий в Осиновском сельском поселении Михайловского муниципального района Приморского края (прилагается).
2. Обнародовать Положение на сайте Осиновского сельского поселения.
3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Осиновского
сельского поселения

Л.А.Жихарев

Приложение

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОВЕРШЕНИЯ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ В Осиновском СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ Михайловского МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА Приморского края

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке совершения нотариальных действий в Осиновском сельском поселении Михайловского муниципального района Приморского края (далее - Положение) разработано в соответствии с частью третьей статьи 39 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-1 (далее - Основы), Инструкцией о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений, утвержденной Приказом Минюста РФ от 27 декабря 2007 г. N 256.

В соответствии со статьей 37 Основ в случае отсутствия в поселении нотариуса глава местной администрации Осиновского сельского поселения и специально уполномоченное должностное лицо Осиновского сельского 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.

Законодательными актами Российской Федерации на должностных лиц местного самоуправления может быть возложено совершение и иных нотариальных действий.

2. Глава Осиновского сельского поселения, в котором отсутствует нотариус, имеет право совершать нотариальные действия по должности.

Решением главы Осиновского сельского поселения, в котором отсутствует нотариус, совершение нотариальных действий может быть возложено на одно или нескольких должностных лиц администрации Осиновского сельского поселения.

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

Территориальный орган Федеральной регистрационной службы информирует глав местных администраций поселений, в которых отсутствуют нотариусы, о действующих на территории нотариальных округов, в пределах которых находятся соответствующие поселения, 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.

3. Должностные лица местного самоуправления при совершении нотариальных действий руководствуются Конституцией Российской Федерации, Уставом Приморского края, Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, принятыми в пределах их компетенции, а также международными договорами Российской Федерации.

4. При совершении нотариальных действий должностные лица местного самоуправления 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.

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

6. Нотариальное делопроизводство осуществляется должностными лицами местного самоуправления в соответствии с правилами нотариального делопроизводства, утверждаемыми Министерством юстиции Российской Федерации совместно с Федеральной нотариальной палатой.

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

8. При совершении нотариального действия должностным лицом местного самоуправления на документы проставляются собственноручная подпись указанного лица и оттиск печати администрации Осиновского сельского поселения.

Глава II. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СОВЕРШЕНИЯ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ

9. Нотариальные действия, указанные в пункте 1 настоящего Положения, за исключением принятия мер к охране наследственного имущества и в случае необходимости по управлению им (подпункт 3 пункта 1 Положения), могут быть совершены должностным лицом Осиновского сельского поселения в случае отсутствия в нем нотариуса.

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

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 местного самоуправления 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 Осиновского сельского поселения взимает нотариальный тариф в размере, установленном в соответствии с требованиями статьи 22.1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

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

11. 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 того 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.

12. При совершении нотариального действия должностные лица местного самоуправления 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.

13. 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 сельского поселения Астаповское должно исходить из того, что:

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.

При проверке правоспособности юридического лица должностное лицо администрации сельского поселения Астаповское должно исходить из того, что 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 сельского поселения Астаповское 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 сельского поселения Астаповское 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.

14. 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 должностного лица сельского поселения Астаповское, 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 сельского поселения Астаповское 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 объясняться 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 объясняться 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 объясниться с глухим, немым или глухонемым неграмотным гражданином, не могут быть привлечены:

должностное лицо администрации сельского поселения Астаповское, 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.

15. Должностные лица администрации сельского поселения Астаповское 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, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности).

Не заполненные 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 администрации сельского поселения Астаповское с приложением оттиска печати администрации сельского поселения Астаповское. 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 администрации сельского поселения Астаповское.

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

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

16. 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 администрации сельского поселения Астаповское с приложением оттиска печати администрации сельского поселения Астаповское.

17. 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. N 99 "Об утверждении форм реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах", за подписью должностного лица администрации сельского поселения Астаповское с приложением оттиска печати администрации сельского поселения Астаповское. 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 сельского поселения Астаповское, 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 15 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 умещается 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 изложены текст документа и удостоверительная надпись, прошиваются и пронумеровываются, а количество листов заверяется подписью должностного лица администрации сельского поселения Астаповское с приложением оттиска печати администрации поселения в соответствии с пунктом 16 Положения.

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

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

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

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

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

В постановлении об отказе должны быть указаны:

дата вынесения постановления;

фамилия, инициалы, должность лица, уполномоченного совершать нотариальные действия, наименование местной 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 местного самоуправления с приложением оттиска печати администрации сельского поселения Астаповское. Постановление регистрируется в книге исходящей корреспонденции.

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 сельского поселения Астаповское, расписывается в получении постановления и ставит дату вручения.

21. Все нотариальные действия, совершаемые должностными лицами местного самоуправления, регистрируются в реестре для регистрации нотариальных действий, форма которого утверждена Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 10 апреля 2002 г. N 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 местного самоуправления документах и в удостоверительных надписях.

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

Регистрация нотариального действия в реестре производится должностным лицом местного самоуправления 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 15 Положения.

22. Должностные лица местного самоуправления 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. N 99 "Об утверждении форм реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах".

23. 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 сельского поселения Астаповское хранятся также предоставленные ими экземпляры нотариально удостоверенных доверенностей.

Документы, на основании которых совершены нотариальные действия, приобщаются к оставляемым в администрации сельского поселения Астаповское 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 сельского поселения Астаповское остаются копии этих документов. На копии документа должностное лицо местного самоуправления 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.

24. 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 местной администрации 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 4 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. N 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 представлению свидетельства о смерти завещателя и умершего наследника, после которого он наследует.

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

26. Должностные лица местного самоуправления не вправе для совершения нотариальных действий выезжать за пределы территории поселения, в администрации которого они работают.

Глава III. ПРАВИЛА СОВЕРШЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗАВЕЩАНИЙ

27. Должностные лица местного самоуправления удостоверяют завещания дееспособных граждан с соблюдением установленных Гражданским кодексом РФ и Основами 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 изменить 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 распорядиться своим имуществом или какой-либо его частью, составив одно или несколько завещаний.

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.

28. Завещание должно быть написано завещателем или записано с его слов должностным лицом местного самоуправления.

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

Завещание, записанное должностным лицом местного самоуправления со слов завещателя, до его подписания должно быть полностью прочитано завещателем в присутствии должностного лица местного самоуправления.

Если завещатель не в состоянии лично прочитать завещание, его текст должен быть оглашен должностным лицом местного самоуправления, 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 (указываются фамилия, инициалы) не смог лично прочитать текст настоящего завещания. Текст настоящего завещания для завещателя оглашен (указываются должность должностного лица местного самоуправления, фамилия, инициалы), удостоверившим настоящее завещание."

29. Завещание должно быть собственноручно подписано завещателем в присутствии должностного лица местного самоуправления.

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 местного самоуправления.

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 местного самоуправления, фамилия, инициалы) настоящее завещание подписано (указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), число, месяц и год рождения подписавшегося, а также адрес места его жительства)".

30. При составлении и удостоверении должностным лицом местного самоуправления 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.

31. Должностное лицо местного самоуправления, удостоверяющее завещание, предупреждает 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 органа местного самоуправления, 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 позволяют 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.

32. Должностное лицо местного самоуправления, удостоверяющее завещание, разъясняет завещателю содержание статьи 1149 Гражданского кодекса 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 статьи 1148 Гражданского кодекса 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 Гражданского кодекса РФ на завещании должна быть сделана запись следующего содержания: "Содержание статьи 1149 Гражданского кодекса Российской Федерации завещателю (фамилия, инициалы) разъяснено."

33. В администрации сельского поселения Астаповское ведется алфавитная книга учета завещаний, удостоверенных должностными лицами местного самоуправления.

Алфавитная книга учета завещаний пронумеровывается, листы пронумеровываются. Запись о количестве листов заверяется подписью главы администрации сельского поселения Астаповское с приложением оттиска печати администрации поселения.

34. Должностное лицо местного самоуправления 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 администрации поселения, в реестре для регистрации нотариальных действий и в алфавитной книге учета завещаний.