



Совершение нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления

Материалы подготовлены Управлением Минюста России по Астраханской области совместно с Нотариальной палатой Астраханской области

Должностные лица местного самоуправления, имеющие право совершать нотариальные действия, предусмотренные ст. 37 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате

Право совершать нотариальные действия, предусмотренные [статьей 37](#) Основ законодательства Российской Федерации о нотариате (далее – Основы), имеют следующие должностные лица местного самоуправления:

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

Представление сведений о должностных лицах местного самоуправления в Управление Минюста России по Астраханской области

- Орган, в котором работают глава местной администрации и (или) должностное лицо местного самоуправления представляет в Управление:
- **сведения по форме**, утвержденной приказом Минюста России от 30.12.2015 №324
- **в срок:** 10 рабочих дней со дня замещения должности главы местной администрации и (или) со дня принятия соответствующего акта о наделении правом совершать нотариальные действия должностного лица местного самоуправления
- электронной почтой (ru30@minjust.gov.ru) либо на бумажном носителе почтовым отправлением

№ п/п	Наименование сведений	Сведения
1.	Наименование поселения или муниципального района, в котором отсутствует нотариус	Администрация муниципального образования «Николаевский сельсовет»
2.	Адрес местонахождения администрации поселения или муниципального района	Ин. 416100, Астраханская область, Наримановский район, с. Николаевка, ул. Советская, 62
3.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) главы местной администрации	Иванов Иван Иванович
4.	Сведения об образовании (уровень образования и квалификации) главы местной администрации	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет», высшее, юрист
5.	Телефон, факс (при наличии), адрес электронной почты местной администрации	8(85171)555555, эл. почта: nnnnnn@astrmail.ru
6.	Реquisиты документа о замещении лицом должности главы местной администрации (наименование документа о замещении лицом должности главы местной администрации, номер и дата принятия документа, кем издан)	Распоряжение администрации МО «Николаевский сельсовет» №11111-л от 11.11.2021 г. «О вступлении Иванова И.И. в должность Главы муниципального образования «Николаевский сельсовет»
7.	Срок полномочий главы местной администрации	5 лет
8.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица местного самоуправления	Иванова Ирина Ивановна
9.	Наименование должности должностного лица местного самоуправления	юрист
10.	Сведения об образовании (уровень образования и квалификация) должностного лица местного самоуправления	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет», высшее, юрист
11.	Реquisиты документа о наделении должностного лица местного самоуправления правом совершать нотариальные действия (наименование документа о наделении должностного лица местного самоуправления правом совершать нотариальные действия, номер и дата принятия документа, кем издан)	Распоряжение главы администрации МО «Николаевский сельсовет» №11111-л от 11.11.2021 г. «О наделении Ивановой И.И. полномочиями по совершению нотариальных действий»
12.	Срок полномочий (при наличии) должностного лица местного самоуправления на совершение нотариальных действий	5 лет

Образец
заполнения
формы
учета
сведений

Важно!

К сведениям по форме учета, утвержденной приказом Минюста России от 30.12.2015 №324, также прилагаются:

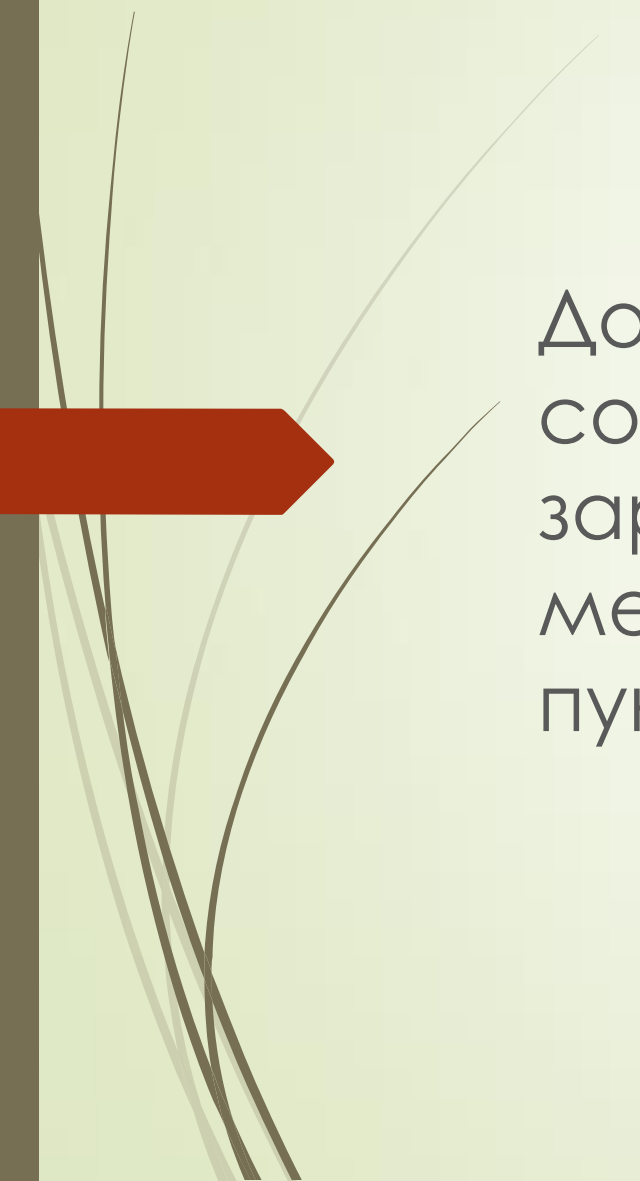
- три образца подписи главы местной администрации;
- три образца подписи должностного лица местного самоуправления;
- три оттиска печати поселения или муниципального района с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Указанные сведения представляются только на бумажном носителе почтовым отправлением.

Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами местного самоуправления

- удостоверение доверенности, **за исключением доверенностей на распоряжение недвижимым имуществом;**
- принятие мер по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества;
- свидетельствование верности копий документов и выписок из них;
- свидетельствование подлинности подписи на документах;
- удостоверение сведений о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- удостоверение факта нахождения гражданина в живых;
- удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению, проживающего на территории соответствующего поселения или муниципального района, с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи;
- удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте;
- удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии
- удостоверение времени предъявления документов;
- удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе;
- удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу

Важное правило



Должностные лица местного самоуправления совершают нотариальные действия для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания в данных населенных пунктах.

Тайна совершения нотариальных действий



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

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

(п. 5 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, утвержденной приказом Минюста России от 07.02.2020 №16)

Тайна совершения нотариальных действий

- **Общее правило:** сведения (документы) о совершенных нотариальных действиях могут выдаваться только лицам, от имени или по поручению которых совершены эти действия, если иное не установлено [статьей 5](#) Основ.
- **Исключения:**
 - сведения о совершенных нотариальных действиях выдаются по требованию суда, прокуратуры, органов следствия в связи с находящимися в их производстве уголовными, гражданскими или административными делами, а также по требованию судебных приставов-исполнителей в связи с находящимися в их производстве материалами по исполнению исполнительных документов, по запросам органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в связи с государственной регистрацией и по запросам органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги и исполняющих государственные и муниципальные функции, в порядке, установленном [частью пятой статьи 34.4](#) Основ, и нотариусов в связи с совершаемыми нотариальными действиями ([статья 5](#) Основ)
 - справки о завещании, удостоверенном должностным лицом местного самоуправления до 01.09.2019, выдаются только после смерти завещателя при представлении свидетельства о смерти
 - суд может освободить должностное лицо местного самоуправления от обязанности сохранения тайны, если против него возбуждено уголовное дело в связи с совершением нотариального действия.

Основные правила совершения нотариальных действий

- Установление личности заявителя (п. 12 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, утвержденной приказом Минюста России от 07.02.2020 №16)
- Проверка дееспособности гражданина (ст. ст. 21,26 Гражданского кодекса Российской Федерации, п. 15 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, утвержденной приказом Минюста России от 07.02.2020 №16)
- Проверка правоспособности юридического лица, а также полномочий его представителя (ст. 49 Гражданского кодекса Российской Федерации, п. п. 17, 18 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, утвержденной приказом Минюста России от 07.02.2020 №16)
- Проверка полномочий законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица нотариус устанавливает на основании (п. 13 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, утвержденной приказом Минюста России от 07.02.2020 №16)
- Порядок подписи нотариально удостоверяемых документов (ст. 44 Основ, п. 20 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, утвержденной приказом Минюста России от 07.02.2020 №16)
- 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.
- 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.
- Должностные лица местного самоуправления, обнаружив при совершении нотариального действия (рассмотрении обращения о его совершении) действия (бездействие), содержащие признаки преступления, административного либо иного правонарушения, направляют информацию об этом в государственный орган, уполномоченный принимать решения по сообщениям о соответствующих действиях (бездействии).
- При совершении нотариальных действий выдаются свидетельства и на документах совершаются удостоверительные надписи (п. 25 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, утвержденной приказом Минюста России от 07.02.2020 №16).
- Прикрепление листов бумаги для изложения удостоверительной надписи о свидетельствовании верности копий документов не допускается.

Требования к изготовлению нотариальных документов в электронной форме

- В случае, если нотариальный документ должен быть подписан лицом, обратившимся за совершением нотариального действия, это лицо обязано подписать документ в присутствии должностного лица местного самоуправления простой электронной подписью
- Удостоверенный, совершенный или выданный должностным лицом местного самоуправления документ в электронной форме подписывается квалифицированной электронной подписью должностного лица
- Требования к формату нотариально оформляемого документа в электронной форме утверждены приказом Минюста России от 30.09.2020 №227

Требования к нотариально оформляемому документу на бумажном носителе

1. Текст нотариально оформляемого документа на бумажном носителе (свидетельство, удостоверяемая сделка, протокол и другие), а также удостоверительная надпись, исполнительная надпись должны быть изготовлены с помощью технических средств или написаны от руки и легко читаемыми.
2. Использование карандаша или легко удаляемых с бумажного носителя красителей, а также наличие подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений не допускается.
3. В нотариально оформляемом документе на бумажном носителе, состоящем из нескольких листов, листы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью должностного лица местного самоуправления и оттиском печати органа местного самоуправления с изображением Государственного герба Российской Федерации.
4. Исправления оговариваются в порядке, предусмотренном п. 24 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, утвержденной приказом Минюста России от 07.02.2020 №16.

Порядок указания сведений о физических и юридических лицах

- В отношении **физических лиц** в тексте нотариально удостоверяемого документа указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, пол, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), адрес места жительства.
- В отношении **юридического лица** в тексте нотариально удостоверяемого документа указываются полное наименование, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего такую регистрацию, код причины постановки на учет, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности).

В соответствии с частью третьей статьи 45.1 Основ законодательством Российской Федерации могут быть установлены требования об обязательном указании иных сведений в текстах нотариально оформляемых документов.

Основания и сроки отложения совершения нотариального действия

Совершение нотариального действия может быть отложено в случае:

- необходимости истребования дополнительных сведений от физических и юридических лиц;
- предусмотренной законом необходимости запросить заинтересованных лиц об отсутствии у них возражений против совершения этих действий;
- направления документов на экспертизу.

Срок отложения совершения нотариального действия:

- не более 1 месяца со дня вынесения постановления об отложении совершения нотариального действия;
- не более десяти дней по заявлению заинтересованного лица, оспаривающего в суде право или факт, за удостоверением которого обратилось другое заинтересованное лицо. Если в течение этого срока от суда не будет получено сообщение о поступлении заявления, нотариальное действие должно быть совершено.

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

Отказ в совершении нотариального действия, ОСНОВАНИЯ

- совершение такого действия противоречит законодательству Российской Федерации;
- действие подлежит совершению должностным лицом местного самоуправления другого поселения, муниципального, городского округа или муниципального района (применительно к принятию мер по охране наследственного имущества) или нотариусом;
- с просьбой о совершении нотариального действия обратился недееспособный гражданин либо представитель, не имеющий необходимых полномочий, гражданин, не имеющий регистрации по месту жительства или пребывания;
- доверенность не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
- документы, представленные для совершения нотариального действия, не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации;
- факты, изложенные в документах, представленных для совершения нотариального действия, не подтверждены в установленном законодательством Российской Федерации порядке при условии, что подтверждение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Оплата нотариальных действий

- За совершение нотариальных действий, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрена **обязательная нотариальная форма**, должностные лица местного самоуправления взимают государственную пошлину по ставкам, установленным ст. 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации, с учетом особенностей уплаты государственной пошлины, предусмотренных ст. 333.25 Налогового кодекса Российской Федерации.
- За совершение действий, для которых законодательством Российской Федерации **не предусмотрена обязательная нотариальная форма**, взимаются нотариальные тарифы в размере, установленном в соответствии с требованиями статьи 22.1 Основ.

При совершении должностными лицами местного самоуправления нотариальных действий предоставляются **льготы по уплате государственной пошлины** для физических и юридических лиц, установленные пп. 11,12 п. 1 ст. 333.35, ст. 333.38 Налогового кодекса Российской Федерации.

Основы делопроизводства при совершении нотариальных действий

Делопроизводство при совершении нотариальных действий ведется должностными лицами местного самоуправления в соответствии с Правилами нотариального делопроизводства, утвержденными приказом Минюста России от 16.04.2014 № 78, п.п. 29-38 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, утвержденной приказом Минюста России от 07.02.2020 №16 .

Для совершения нотариальных действий с электронными документами , передачи сведений в единую информационную систему нотариата, должностные лица местного самоуправления используют усиленную квалифицированную электронную подпись, созданную в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Сведения об удостоверении или отмене доверенности должны быть направлены органом, в котором работает должностное лицо, удостоверившее доверенность, в нотариальную палату соответствующего субъекта Российской Федерации в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном приказом Минюста России от 07.02.2020 №14, **в течение пяти рабочих дней со дня совершения нотариального действия** для внесения таких сведений в реестр нотариальных действий единой информационной системы нотариата.

Нотариальные действия регистрируются в реестре регистрации нотариальных действий, форма которого утверждена приказом Минюста России от 30.09.2020 №226.

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

При совершении нотариального действия должностным лицом местного самоуправления на документы проставляются собственноручная подпись указанного лица и оттиск печати с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Свидетельствование верности копий документов и выписок из них

- Верность выписки может быть засвидетельствована только тогда, когда в документе, из которого делается выписка, содержатся решения нескольких отдельных, не связанных между собой вопросов. Выписка должна воспроизводить полный текст части документа по определенному вопросу.
- Свидетельствуя верность копий документов и выписок из них, должностное лицо местного самоуправления не подтверждает законность содержания документа, соответствие изложенных в нем фактов действительности, личность, дееспособность и полномочия подписавших его лиц, правоспособность юридического лица, от которого исходит документ.
- В случае, если свидетельствуется верность копии оригинала или выписки из оригинала документа, состоящих из нескольких листов, часть которых представляет собой копию иного документа, об этом делается отметка в удостоверительной надписи.
- Должностное лицо местного самоуправления при свидетельствовании верности копий документов и выписок из документов устанавливает личность гражданина, представившего документы, при этом личная явка владельца документов не требуется.
- Документы, представленные для свидетельствования верности копий или выписок из них, объем которых превышает один лист, должны быть скреплены.

Свидетельствование подлинности подписи на документах

- Свидетельствуя подлинность подписи, должностное лицо местного самоуправления удостоверяет, что подпись на документе сделана определенным лицом, но не удостоверяет фактов, изложенных в документе.
- В соответствии с частью второй статьи 80 Основ не допускается свидетельствование подлинности подписи на документах, представляющих собой содержание сделки, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- В случае, если за свидетельствованием подлинности подписи на документе обратилось лицо, которое в силу физических недостатков, тяжелой болезни или неграмотности не может собственноручно подписать документ, документ по его просьбе может быть подписан рукоприкладчиком по правилам, предусмотренным пунктом 20 Инструкции.
- В случае подписания документа представителем физического или юридического лица, в том числе действующим в силу закона, проверяются его полномочия, о чем делается отметка на данном документе.

Удостоверение фактов

- Должностные лица местного самоуправления удостоверяют **факт нахождения гражданина в живых**.

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

В подтверждение факта нахождения гражданина в живых заинтересованным лицам выдается соответствующее свидетельство, форма которого утверждена приказом Минюста России от 30.09.2020 № 226 (форма № 3.7).

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

В подтверждение факта нахождения гражданина в определенном месте заинтересованным лицам выдается соответствующее свидетельство, форма которого утверждена приказом Минюста России от 30.09.2020 N 226 (форма № 3.7).

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

Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографической карточке

- Должностные лица местного самоуправления удостоверяют тождественность гражданина с лицом, изображенным на представленной этим гражданином фотографической карточке.
- Фотографическая карточка помещается в верхнем левом углу выдаваемого экземпляра свидетельства, форма которого утверждена приказом Минюста России от 30.09.2020 № 226 (форма № 3.7), скрепляется подписью должностного лица местного самоуправления и оттиском печати. При этом оттиск печати должен помещаться частично на фотографической карточке, а частично - на свидетельстве.
- Свидетельство об удостоверении тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографической карточке, оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заинтересованному лицу, а другой - хранится в делах органа местного самоуправления.

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



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

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

Должностным лицом местного самоуправления выдается соответствующее свидетельство, форма которого утверждена приказом Минюста России от 30.09.2020 № 226 (форма № 3.19)

Удостоверение времени предъявления документов

- Должностные лица местного самоуправления удостоверяют время предъявления им документа.
- Удостоверительная надпись об этом делается на представленном в двух экземплярах документе, один из которых остается в делах органа местного самоуправления. При отсутствии второго экземпляра документов в делах органа местного самоуправления остается его копия, на которой совершается удостоверительная надпись.
- Если одним и тем же лицом одновременно предъявлено несколько документов, то удостоверительная надпись совершается на каждом из них, государственная пошлина в соответствии с законодательством Российской Федерации взимается за предъявление каждого документа.

Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе.

Удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу

- Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе означает подтверждение тождественности содержания изготовленного должностным лицом местного самоуправления электронного документа содержанию документа, представленного должностному лицу местного самоуправления на бумажном носителе.
- Электронный документ, изготовленный должностным лицом местного самоуправления, имеет ту же юридическую силу, что и документ на бумажном носителе, равнозначность которому удостоверена должностным лицом местного самоуправления.
- **Не допускается** удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе в отношении сделок, заключенных в простой письменной форме, а также документов, удостоверяющих личность.
- Изготовление электронного документа для удостоверения его равнозначности документу на бумажном носителе осуществляется должностным лицом местного самоуправления путем изготовления электронного образа документа на бумажном носителе и подписания его квалифицированной электронной подписью должностного лица местного самоуправления.

Удостоверение сведений о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

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

Принятие мер по охране наследственного имущества

- Должностное лицо местного самоуправления по сообщению граждан, юридических лиц либо по своей инициативе принимает меры по охране наследственного имущества, когда это необходимо в интересах наследников, отказополучателей, кредиторов или государства.
- Должностное лицо местного самоуправления по месту открытия наследства принимает меры по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества по заявлению одного или нескольких наследников, органа местного самоуправления, органа опеки и попечительства, исполнителя завещания или других лиц, действующих в интересах сохранения наследственного имущества (далее - заявление), в случаях, определенных п. 45 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, утвержденной приказом Минюста России от 07.02.2020 №16

Принятие мер по охране наследственного имущества

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

установить наличие наследственного имущества, его состав и местонахождение;

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

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

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

Принятие мер по охране наследственного имущества

- Опись наследственного имущества производится в присутствии двух свидетелей.
- При производстве описи имущества могут присутствовать исполнитель завещания, наследники и в соответствующих случаях представители органа опеки и попечительства.
- Имущество, входящее в состав наследства, за исключением оружия, денег, валютных ценностей, драгоценных металлов и камней, изделий из них, а также не требующее управления, подлежит передаче должностным лицом местного самоуправления на хранение любому из наследников, а при невозможности передать его наследникам - другому лицу по усмотрению должностного лица местного самоуправления.
- **Передача имущества на хранение** оформляется путем заключения договора хранения в простой письменной форме. Простая письменная форма договора хранения будет считаться соблюденной, если принятие имущества (вещей) на хранение будет удостоверено хранителем (лицом, которому передано имущество на хранение) выдачей должностному лицу местного самоуправления сохранной расписки, подписанной хранителем.
- Должностное лицо местного самоуправления принимает меры по охране наследственного имущества в течение **срока**, определяемого с учетом характера и ценности наследства, а также времени, необходимого наследникам для вступления во владение наследством, но не более чем в течение шести месяцев, а в случаях, предусмотренных пунктами 2 и 3 статьи 1154 и пунктом 2 статьи 1156 Гражданского кодекса Российской Федерации, - не более чем в течение девяти месяцев со дня открытия наследства.
- В случае, если составить опись имущества не представляется возможным (например, наследники, проживавшие совместно с наследодателем, возражают против описи), должностное лицо местного самоуправления не вправе требовать предъявления имущества к описи. В этом случае должен быть составлен акт об отказе предъявить имущество для производства описи, а заинтересованным лицам разъяснен судебный порядок защиты нарушенных либо оспариваемых прав и законных интересов.

Удостоверение доверенностей

- Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу или другим лицам для представительства перед третьими лицами (статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации)
- Доверенности, содержащие полномочия на распоряжение (отчуждение в любых видах, аренду, залог (ипотеку), наем, безвозмездное пользование, передачу в доверительное управление) недвижимым имуществом, **не подлежат удостоверению должностными лицами местного самоуправления**
- Не допускается удостоверение доверенностей на совершение действий, которые в силу закона могут быть совершены только лично (например, совершение завещания через представителя)
- Должностные лица местного самоуправления вправе удостоверить доверенности от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.
- Доверенность может быть выдана несколькими лицами совместно и может быть удостоверена только в том случае, если действия, предусмотренные доверенностью, касаются однородных интересов всех лиц, выдающих доверенность (например, доверенность на ведение одного дела в суде).
- В случае выдачи доверенности нескольким представителям каждый из них обладает полномочиями, указанными в доверенности, если в доверенности не предусмотрено, что представители осуществляют их совместно.
- 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.

Содержание доверенности

Доверенность должна содержать:

- 1) наименование - "Доверенность";
- 2) указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью). В случае удостоверения доверенности вне помещения местной администрации - адрес удостоверения;
- 3) дату ее совершения. Число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна. Если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения. Доверенность, предназначенная для совершения действий за границей и не содержащая указание о сроке ее действия, сохраняет силу до ее отмены лицом, выдавшим доверенность;
- 4) сведения о представляемом и представителе;
- 5) полномочия, передаваемые представителю;
- 6) подпись представляемого.

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

Содержание доверенности

- В тексте доверенности от имени **физического лица** должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), адрес места жительства или места пребывания лица, выдавшего доверенность. Сведения о лице, на имя которого выдается доверенность, указываются со слов доверителя в объеме, необходимом для идентификации личности представителя, а также лица, на имя которого она выдана.
- В тексте доверенности от имени **юридического лица** должны быть указаны: место и дата ее составления (подписания), наименование юридического лица, фирменное наименование юридического лица (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации, наименование органа, осуществившего такую регистрацию, код причины постановки на учет, адрес в пределах места нахождения юридического лица, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, пол, адрес места жительства или места пребывания лица (лиц, действующих совместно или раздельно), уполномоченных выступать от имени юридического лица, а также лица, на имя которого она выдана.

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

Отмена доверенности

- Доверенность может быть **отменена** лицом, выдавшим ее, или одним из лиц, выдавших доверенность совместно, при этом отмена доверенности совершается в той же форме, в которой была выдана доверенность, либо в нотариальной форме.
- Лицо, которому выдана доверенность, в любое время может **отказаться от полномочий**, а лицо, выдавшее доверенность, может **отменить доверенность** или передоверие, за исключением случая, если доверенность является безотзывной.
- **Безотзывная доверенность** может быть выдана только при одновременном наличии двух условий: доверенность выдается в целях исполнения или обеспечения исполнения обязательства представляемого перед представителем или лицами, от имени или в интересах которых действует представитель, и доверенность выдается в случаях, если такое обязательство связано с осуществлением предпринимательской деятельности.

Направление сведений об удостоверении или отмене доверенности

ФЕДЕРАЛЬНАЯ НОТАРИАЛЬНАЯ ПАЛАТА



Сервис передачи сведений об удостоверении документов

Здравствуйте, Иванов Иван Иванович.

Вы не зарегистрированы. Обратитесь к ответственному лицу занимающемуся управлением личного кабинета администрации.

Ответственное лицо: Антон Вячеславович Петренко.

Если Вы являетесь новым главой администрации или новым ответственным лицом за управление личным кабинетом администрации, укажите адрес контактной электронной почты и отправьте запрос. На указанный адрес по результатам регистрации Вам будет высланы подробности.

Укажите адрес эл. почты для обратной связи *

Сведения об удостоверении или отмене доверенности могут быть направлены в Нотариальную палату Астраханской области посредством Портала передачи сведений от органов местного самоуправления (<https://app.fciit.ru/oms/>) (далее – Портал).

При первоначальной авторизации пользователя на Портале создаётся заявка на регистрацию. Данная заявка проверяется работником нотариальной палаты.

Проверка сведений в отношении органа местного самоуправления (ОМСУ) осуществляется по сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ).

Требования к сертификату ЭП

Утверждены техническим регламентом Центра инноваций и информационных технологий Федеральной нотариальной палаты от 31.01.2022 №01-01.4/3

Также проверяется, что сертификат выдан аккредитованным удостоверяющим центром и на момент авторизации является действительным. Перечень аккредитованных удостоверяющих центров выложен и обновляется на сайте Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ.

- CN = **Наименование органа местного самоуправления. Наименование должно совпадать с полным или сокращенным наименованием органа местного самоуправления, указанным в выписке из ЕГРЮЛ.**
- SN = **Иванов**
- G = **Иван Иванович**
- ИНН = **123456789012** (Идентификационный номер налогоплательщика - органа местного самоуправления.)
- СНИЛС = 12345678901
- E = mail@mail.ru
- T = **Должность**
- O = Администрация...
- ОГРН = **1234567890123**
- STREET = ул Советская, дом 17
- L = с. Новокрасное
- S = 30 Астраханская обл
- C = RU

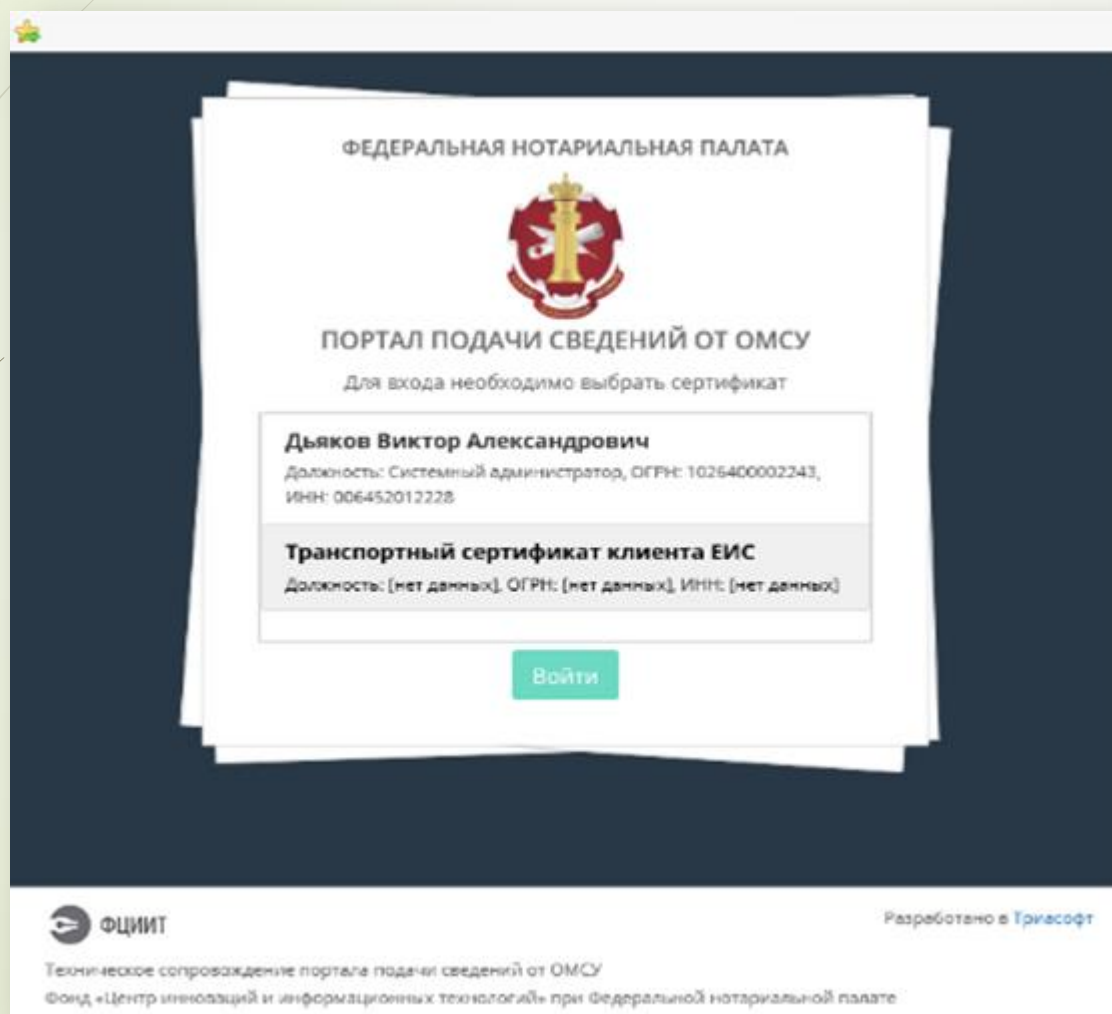
➔ Если данные в заявке на сертификат усиленной квалифицированной электронной подписи, выделенные красным цветом, указаны неверно, то заявка подлежит отклонению с указанием причины.



Почему может не работать Портал?

- Вы используете браузер Internet Explorer?
- Версия Internet Explorer не ниже 9? (рекомендована 11)
- Версия криптопровайдера КристоПРО не ниже 4.0?
- Установлен ли КристоПро ЭЦП Browser plug-in?
- Добавлен ли адрес Портала в список «надежных сайтов»?

Портал передачи сведений от ОМСУ



ФЕДЕРАЛЬНАЯ НОТАРИАЛЬНАЯ ПАЛАТА



ПОРТАЛ ПОДАЧИ СВЕДЕНИЙ ОТ ОМСУ

Для входа необходимо выбрать сертификат

Дьяков Виктор Александрович
Должность: Системный администратор, ОГРН: 1026400002243,
ИНН: 006452012228

Транспортный сертификат клиента ЕИС
Должность: [нет данных], ОГРН: [нет данных], ИНН: [нет данных]

[Войти](#)

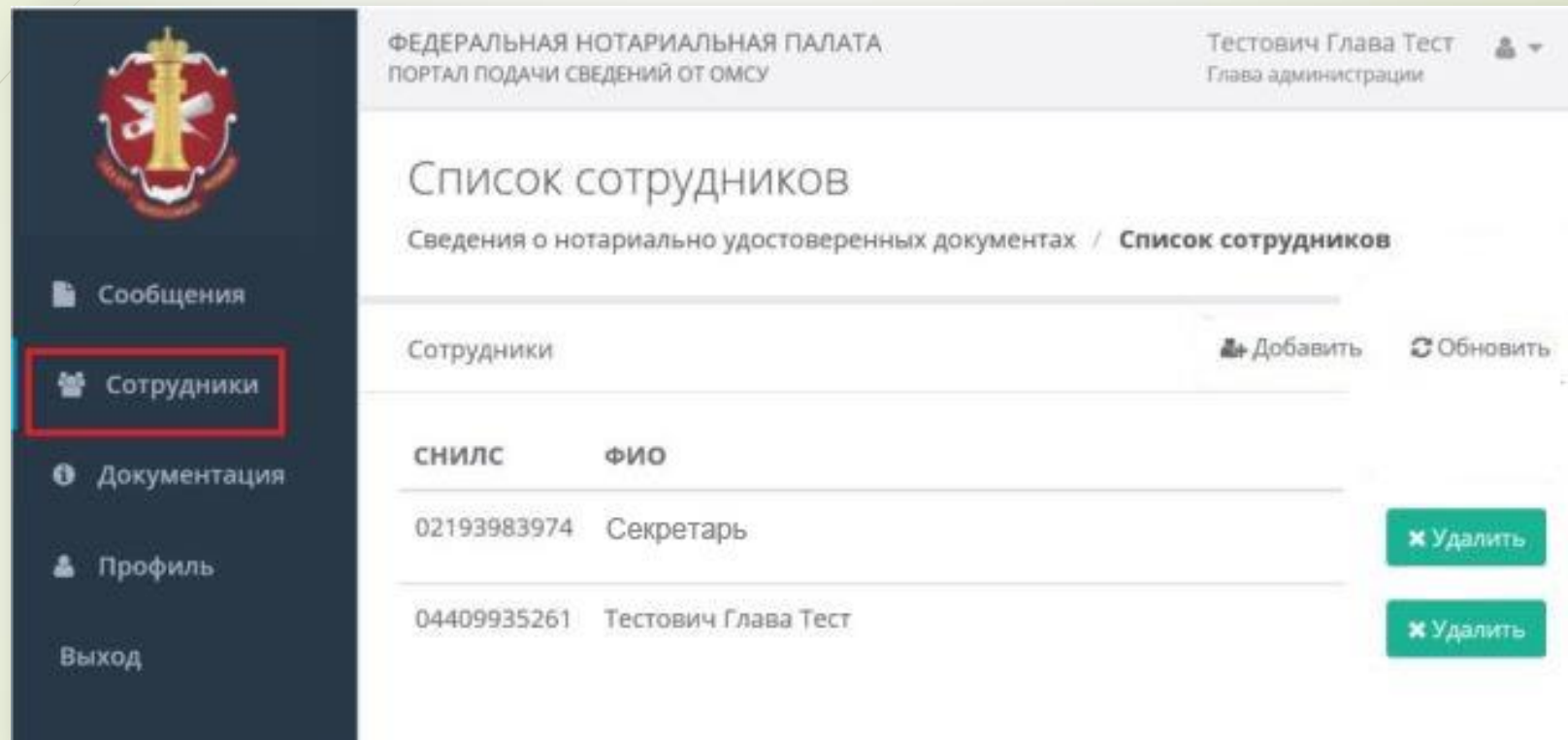
 **ФЦИИТ**

Разработано в Триасофт

Техническое сопровождение портала подачи сведений от ОМСУ
Фонд «Центр инноваций и информационных технологий» при Федеральной нотариальной палате

<https://app.fciit.ru/oms>

Сотрудники администрации



ФЕДЕРАЛЬНАЯ НОТАРИАЛЬНАЯ ПАЛАТА
ПОРТАЛ ПОДАЧИ СВЕДЕНИЙ ОТ ОМСУ

Тестович Глава Тест
Глава администрации

Список сотрудников

Сведения о нотариально удостоверенных документах / **Список сотрудников**

Сотрудники Добавить Обновить

СНИЛС	ФИО	
02193983974	Секретарь	Удалить
04409935261	Тестович Глава Тест	Удалить

Сотруднику ОМСУ необходимо заходить на Портал под своей учётной записью, т.к сведения предоставляются от лица, совершающего нотариальное действие в форме электронного документа, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью такого должностного лица (приказ МЮ РФ от 07.02.2020 №13).

Добавление сообщения

ФЕДЕРАЛЬНАЯ НОТАРИАЛЬНАЯ ПАЛАТА
ПОРТАЛ ПОДАЧИ СВЕДЕНИЙ ОТ ОМСУ

Тестович Глава Тест
Глава администрации

Сообщения

Сотрудники

Документация

Профиль

Выход

Создать сообщение

сообщения

- Все сообщения 10
- Черновики 6
- На регистрации 2
- Зарегистрированные 2
- Ошибка регистрации

СОРТИРОВКА

- По убыванию времени изменения
- По возрастанию времени изменения
- По убыванию номера документа
- По возрастанию номера документа

Все сообщения (10)

Введите слово для поиска

+ Добавить | Загрузить | Изменить | Удалить | Подписать и отправить | Обновить

№ 9009090 от 02.01.2016	Удостоверение доверенности	Черновик	12.01.2016 16:45
№ 9009090 от 02.01.2016	Удостоверение доверенности	Черновик	12.01.2016 15:06
№ 9009090 от 02.01.2016	Удостоверение доверенности	Регистрация	12.01.2016 15:00
№ 9009090 от 02.01.2016	Удостоверение доверенности	Черновик	12.01.2016 00:18
№ 9009090 от 02.01.2016	Удостоверение доверенности	Черновик	11.01.2016 23:49
№ 9009090 от 02.01.2016	Удостоверение доверенности	Регистрация	11.01.2016 23:38
[не указан]	Сообщение об аннулировании	Черновик	11.01.2016 22:45

Добавление сообщения

ФЕДЕРАЛЬНАЯ НОТАРИАЛЬНАЯ ПАЛАТА
ПОРТАЛ ПОДАЧИ СВЕДЕНИЙ ОТ ОМСУ

Тестович Глава Тест
Глава администрации

Создать сообщение

Сведения о нотариально удостоверенных документах / Создать сообщение

Сохранить Подписать и отправить

Реестровый номер документа * Дата нотариального документа *

Обязательное поле Обязательное поле

Вид нотариального действия
Удостоверение доверенности

Наименование нотариального документа *

Обязательное поле

Сведения об оплате

Тариф * УП и ТХ Освобождено Возвращено

Обязательное поле

Основание для освобождения

Основание для возврата

Изменить тип сообщения

- Сообщение об изменении ранее зарегистрированного документа
- Сообщение об аннулировании ранее зарегистрированного документа

При изменении или отмене ранее удостоверенной доверенности, необходимо изменить тип сообщения с указанием регистрационного номера в ЕИС.



Изменение или аннулирование доверенности

- Тип сообщения: об изменении ранее зарегистрированного документа / об аннулировании ранее зарегистрированного в ЕИС документа
- Регистрационный номер изменяемого документа
- ФИО лица, обратившегося за совершением нотариального действия
- Реестровый номер документа
- Дата совершения нотариального действия

Добавление сообщения

Сведения о лицах, обратившихся за совершением нотариального действия

Доверитель, представитель доверителя, рукоприкладчик и т.д.

+ Добавить ▾

✎ Изменить

🗑 Удалить

Вид

Описание



лицо, от имени которого совершено НД

Иванов Иван Иванович

Содержание нотариального действия *

Здесь должно быть изложено содержание выполненного нотариального действия

Особые отметки

● Необходимо нажать на соответствующие вкладки, чтобы данные признаки отображались в сведениях о нотариальном действии.

Вне нотариальной конторы

Рукоприкладчик

Ограниченно дееспособные лица

Льготный тариф

Не совершеннолетние лица

Порядок заполнения сведений о доверенности

Сведения о нотариально удостоверенном документе:

Дата:	<u>30.10.2018</u>
Реестровый номер:	<u>17</u>
Вид нотариального действия:	<u>Доверенность</u>
Признаки:	вне нотариальной конторы
Наименование документа:	<u>доверенность</u>

Сведения об оплате за совершение нотариального действия:

Взыскано по тарифу (государственной пошлины):	<u>200 руб. 00 коп.</u>
---	-------------------------

Сведения о лице, совершившем нотариальное действие:

Фамилия, имя, отчество:	Иванов Иван Иванович
Должность:	Глава сельсовета, АДМИНИСТРАЦИЯ С
Код субъекта Российской Федерации:	22
Электронная почта:	mail@adm.ru

В графе «Дата» указывается дата совершения нотариального действия, реестровый номер - пишется номер по реестру регистрации нотариальных действий, вид нотариального действия должен соответствовать наименованию документа, т.е. «доверенность». В графе «взыскано по тарифу» указывается сумма с учётом предоставленных льгот.

Сведения об оплате

Сведения об оплате

Тариф *

300

УП и ТХ

Освобождено

200

Возвращено

Обязательное поле

Основание для освобождения

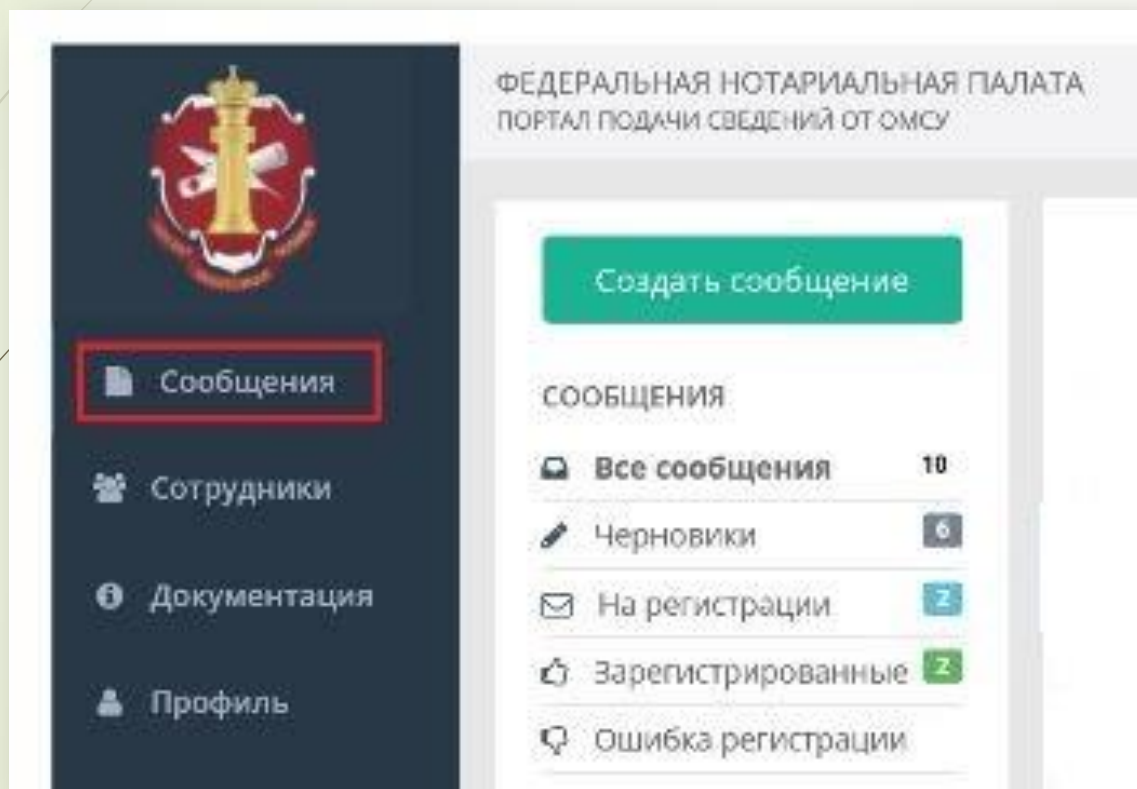
Основание для возврата

Оплата производится в соответствии со статьёй 22 Основ. Государственная пошлина установлена статьёй 333.24 Налогового кодекса РФ, с учётом особенностей, предусмотренных статьёй 333.25 Налогового кодекса РФ. Льгота по уплате государственной пошлины для физических и юридических лиц установлены подпунктами 11, 12 пункта 1 статьи 333.35 и 333.38 Налогового кодекса РФ.

Графа «УПиТХ» должностными лицами ОМСУ не заполняется, т.к. услуга правового и технического характера оказывается только нотариусами.

В «Основание для освобождения» указывается пункт и статья Налогового кодекса РФ.

Этапы регистрации сообщений



- Ожидает отправки
- Направление в НП
- Черновик
- На регистрации
- Зарегистрировано
- Ошибка

Контроль за совершением нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления

- Контроль за совершением нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления осуществляет территориальный орган Минюста России (Управление Минюста России по Астраханской области) в соответствии со ст. 33.1 Основ и Порядком проведения территориальными органами Минюста России проверки совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, утвержденным приказом Минюста России от 07.02.2020 №15.
- **Форма контроля** – внеплановая проверка.
- **Решения, принимаемые по результатам внеплановой проверки:**

предписание об устранении выявленного нарушения законодательства Российской Федерации ;

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

рекомендации по улучшению деятельности, связанной с совершением нотариальных действий

Административная ответственность

Должностные лица органов, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере нотариата в силу ст. 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях уполномочены на составление протоколов об административных правонарушениях предусмотренных :

- частью 1 статьи 19.4 - неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль);
- частью 1 статьи 19.5 - невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства (например, невыполнение предписания или представления по результатам проверки);
- статьей 19.7 - непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (например, непредставление либо несвоевременное представление формы учета сведений в Управление Минюста России по Астраханской области).

Полезная информация

- Информация о перечне аккредитованных Удостоверяющих центров расположена на сайте Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ:
<https://digital.gov.ru/ru/activity/govservices/2/>
- Сведения о смене должностного лица органа местного самоуправления (Управление Министерства юстиции по Астраханской области, (тел. 8-(8512)-22-36-18, доб. 212,213; электронная почта ru30@minjust.gov.ru) **НЕ позднее 10 рабочих дней!**
- Отправка сведений в Нотариальную палату Астраханской области (8 (8512) 49-31-44, 49-20-56, электронная почта notarius@astranet.ru, notarius@astranot.ru) **НЕ позднее 5 рабочих дней!**
- Внесение сведений в ЕИС работником НП до **2 рабочих дней.**
- По техническим вопросам работы Портала обращаться по адресу: support@fciit.ru (Скрин-образ ошибки и описание).