

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СМЫШЛЯЕВКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.07.2020

N443

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области о совершении нотариальных действий.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского поселения Смышляевка в целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области о совершении нотариальных действий.

2. Постановление от 18.10.2016 г N129 признать утратившим силу.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Мой поселок».

Глава администрации  
городского поселения Смышляевка

**В.М.Брызгалов**

**Утверждаю**

Постановлением главы городского поселения  
Смышляевка муниципального района Волжский  
Самарской области  
от 09.07.2020 г. N443

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги администрацией  
городского поселения Смышляевка  
муниципального района Волжский Самарской области  
по совершению нотариальных действий**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества совершения нотариальных действий и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при совершении нотариальных действий, правила ведения делопроизводства при совершении нотариальных действий в администрации городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области (далее – городское поселение Смышляевка).

1.2. Исполнение администрацией муниципальной услуги по совершению нотариальных действий осуществляется в соответствии со следующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Налоговым Кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 7 февраля 2020 г. N16 «Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления» (далее – Инструкция);

- «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» от 11 февраля 1993 N 4462-1 (далее Основы);

- Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 27 декабря 2016 г. N313 «Об утверждении форм реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах и порядка их оформления»;

- Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 16 апреля 2014 г. N78 «Об утверждении правил нотариального делопроизводства»

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N59-ФЗ О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Уставом городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области;

- Распоряжением Главы городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области N98-р от 10 декабря 2013 г. «О назначении специально уполномоченного должностного лица, имеющего право в установленном законом порядке совершать нотариальные действия».

1.3. Совершение нотариальных действий возложено на заместителя главы городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее – Заявитель) выступают:

- дееспособные физические лица, зарегистрированные по месту жительства или месту пребывания на территории городского поселения Смышляевка;
- дееспособные законные представители несовершеннолетнего или недееспособного лица, зарегистрированные по месту жительства или месту пребывания на территории городского поселения Смышляевка;
- правоспособные юридические лица, зарегистрированные на территории городского поселения Смышляевка, в лице представителя юридического лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, либо действующего по доверенности.

1.5. Конечным результатом предоставления Заявителю муниципальной услуги является:

- удостоверенная доверенность;

- свидетельствование подлинности подписи на заявлении, документе путем проставления удостоверительной надписи на документе;
- свидетельствование верности копий документов и выписок из них путем проставления удостоверительной надписи на документе;
- принятие мер по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества;
- удостоверение сведений о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- удостоверение факта нахождения гражданина в живых;
- удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению, 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.

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги по совершению нотариальных действий**

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги по совершению нотариальных действий.

Информация, предоставленная заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно в администрации городского поселения Смышляевка, а также с использованием средств телефонной, почтовой, электронной связи, посредством размещения информации в сети Интернет, средствах массовой информации, информационном стенде, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

Сведения о местонахождении и графике работы администрации городского поселения Смышляевка.

Адрес местонахождения: Самарская область, муниципальный район Волжский, пгт. Смышляевка, ул. Пионерская, дом N2«а».

Адрес электронной почты: [agp63@mail.ru](mailto:agp63@mail.ru).

График работы администрации:	График приема граждан специалистом по нотариальным действиям:
Понедельник: 8.00 – 17.00	Понедельник: 9.00 – 15.00
Вторник: 8.00 – 17.00	Вторник: 9.00 – 15.00
Среда: 8.00 – 17.00	Среда: 9.00 – 15.00
Четверг: 8.00 – 17.00	Четверг: 9.00 – 15.00
Пятница: 8.00 – 16.00	Пятница: 9.00 – 15.00
Обед: 12.00 – 12.48	Обед: 12.00 – 12.48
Выходной: суббота, воскресенье	Выходной: суббота, воскресенье
Телефоны: 8(846) 999-29-86, 8 (846) 999-21-91 (факс)	Телефоны: 8(846) 226-24-91,

2.2. Информация о порядке и процедуре предоставления муниципальной услуги выдается непосредственно в администрации городского поселения Смышляевка или с использованием средств телефонной связи (тел. 8 (846) 226-24-91), электронной связи ([agp63@mail.ru](mailto:agp63@mail.ru)).

При ответах на телефонные звонки специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчество и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.3. Время ожидания посетителей для получения муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

Продолжительность приема Заявителя у специалиста – 20 минут.

Выдача документов должна быть осуществлена:

- удостоверенной доверенности: в течение 30 минут;
- иные нотариальные действия: в течение 20 мин;
- принятие мер по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества: в течение 5 дней.

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

2.5. Все нотариальные действия, совершаемые должностными лицами городского поселения Смышляевка, регистрируются в реестре регистрации нотариальных действий (далее - реестр). Реестры должны быть пронумерованы, листы их пронумерованы. Запись о количестве листов должна быть заверена подписью главы администрации городского поселения Смышляевка и оттиском печати.

2.6. Регистрация нотариального действия в реестре производится должностным лицом местного самоуправления шариковой ручкой, аккуратно и разборчиво, с использованием красителей синего, голубого или фиолетового цвета и только после того, как удостоверительная надпись или выдаваемый документ им подписаны. Запись карандашом и подчистки в реестре не допускаются. Незаполненные строки в реестре должны быть прочеркнуты, подчистки не допускаются. Допускается внесение в реестр поправок (дописок, приписок, исправлений), в обязательном порядке оговариваемых. Поправки заверяются подписью должностного лица местного самоуправления с проставлением даты и оттиска печати.

2.7. Должностные лица городского поселения Смышляевка обязаны выдавать выписки из реестра по письменному заявлению лиц, от имени или по поручению которых были совершены эти действия, в том числе если такие лица не зарегистрированы

Продолжение. Начало на стр. 1.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

по месту жительства или месту пребывания в городском поселении Смышляевка на дату получения выписки, по требованию суда, прокуратуры, органов следствия в связи с находящимися в их производстве уголовными, гражданскими или административными делами, а также по требованию судебных приставов-исполнителей в связи с находящимися в их производстве материалами по исполнению исполнительных документов, по запросам органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в связи с государственной регистрацией и нотариусов в связи с совершаемыми нотариальными действиями.

2.8. В случае утраты лицом документов, удостоверенных должностным лицом городского поселения Смышляевка, от имени или по поручению которого совершалось нотариальное оформление документов, экземпляры которых хранятся в делах администрации городского поселения Смышляевка, по письменным заявлениям такого лица, его представителя или правопреемника, в том числе если они не зарегистрированы по месту жительства или месту пребывания на территории городского поселения Смышляевка на дату получения дубликата, должностными лицами поселения выдаются дубликаты утраченных документов. Дубликат завещания (удостоверенного до 01.09.2019) может быть выдан завещателю, а после его смерти - любому из указанных в завещании наследников, в том числе если они не зарегистрированы по месту жительства или месту пребывания на территории городского поселения Смышляевка на дату выдачи дубликата завещания. В случае смерти наследника, который был указан в завещании, дубликат завещания может быть выдан его наследнику, к которому перешло право на принятие наследства (наследственная трансмиссия), а также любому из отказополучателей или исполнителю завещания при представлении свидетельства о смерти завещателя и умершего наследника, после которого он наследует, в том числе если они не зарегистрированы по месту жительства или месту пребывания в городском поселении Смышляевка на дату выдачи дубликата завещания.

2.9. Нотариальные действия совершаются в помещении администрации городского поселения Смышляевка. Нотариальные действия могут быть совершены вне помещения администрации, если граждане, для которых они совершаются, в связи с тяжелой болезнью, инвалидностью или по другой уважительной причине не могут явиться в соответствующее помещение. Должностные лица местного самоуправления не вправе для совершения нотариальных действий выезжать за пределы территории городского поселения Смышляевка.

**3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по совершению нотариальных действий**

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

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

Должностное лицо местного самоуправления по просьбе Заявителя, 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.

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

- дата вынесения постановления об отказе в совершении нотариального действия;
- фамилия, инициалы, должность лица, уполномоченного совершать нотариальные действия, наименование органа местного самоуправления;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия, адрес места его жительства; полное наименование, адрес места нахождения и основной государственный регистрационный номер юридического лица (при наличии), представителю которого отказано в совершении нотариального действия;
- нотариальное действие, о совершении которого просил обратившийся;
- основание отказа со ссылкой на законодательство Российской Федерации;
- порядок и сроки обжалования отказа.

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

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

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

**4. Административные процедуры**

**4.1. Удостоверение доверенности**

4.1.1. Удостоверение доверенности совершаются при предъявлении Заявителем документа, удостоверяющего личность, всех необходимых для удостоверения доверенности документов и уплате государственной пошлины.

Оплата государственной пошлины за совершение нотариального действия производится в порядке, установленном ст.333.24 Налогового Кодекса Российской Федерации и ст. 22.1. Основ законодательства о нотариате, с учетом предоставления льгот по уплате государственной пошлины для физических и юридических лиц, установленных статьями 333.35 и 333.38 Налогового кодекса Российской Федерации.

4.1.2. При удостоверении доверенности должностное лицо городского поселения Смышляевка устанавливает личность, обратившегося за совершением нотариального действия гражданина, его представителя, лица, призванного подписать доверенность за гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия (рукоприкладчика), свидетеля, переводчика или сурдопереводчика, представителя юридического лица, а также проверяет место жительства Заявителя.

Установление личности производится должностным лицом на основании:

- паспорта гражданина Российской Федерации,
- временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации (в период оформления паспорта гражданина Российской Федерации);
- удостоверения личности или военного билета военнослужащего;
- паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
- дипломатического или служебного паспорта;
- паспорта гражданина СССР образца 1974 г. с указанием гражданства Российской Федерации или с вкладышем, свидетельствующим о наличии гражданства Российской Федерации, выданным по достижении гражданином 45-летнего возраста;
- удостоверения беженца;
- паспорта иностранного гражданина или иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- иных документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

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

Полномочия законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица должностное лицо устанавливает на основании документов, предусмотренных законодательством РФ.

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

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

4.1.4. 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 городского поселения Смышляевка.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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.

4.1.8. Должностные лица городского поселения Смышляевка 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. В случае выдачи доверенности нескольким представителям каждый из них обладает полномочиями, указанными в доверенности, если в доверенности не предусмотрено, что представители осуществляют их совместно.

4.1.9. 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.

4.1.10. Доверенности от имени несовершеннолетних в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет удостоверяются при наличии письменного согласия на выдачу доверенности их законных представителей - родителей (усыновителей) или опекунов. Без согласия законных представителей на совершение сделки могут быть удостоверены доверенности на:

- распоряжение заработком, стипендией и иными доходами;
- осуществление прав автора произведения науки, литературы или искусства, изобретения или иного охраняемого законом результата своей интеллектуальной деятельности;
- распоряжение вкладами в кредитных организациях;
- совершение мелких бытовых сделок, а также сделок, направленных на безвозмездное получение выгоды, не требующих нотариального удостоверения либо государственной регистрации.

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

Доверенность в порядке передоверия, предусматривающая право распоряжения недвижимым имуществом, не может быть удостоверена должностным лицом городского поселения Смышляевка.

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

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

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

4.1.12. 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.

4.1.13. 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. Без-

Продолжение на стр. 3

отзывная 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.

#### 4.2. Принятие мер по охране наследственного имущества

4.2.1. Должностное лицо городского поселения Смышляевка по сообщению граждан, юридических лиц либо по своей инициативе принимает меры по охране наследственного имущества, когда это необходимо в интересах наследников, отказополучателей, кредиторов или государства. Поручение нотариуса является обязательным для исполнения должностным лицом местного самоуправления.

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

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

2) по месту открытия наследства - в нотариальном округе, в пределах которого расположено поселение, отсутствует государственная нотариальная контора или нотариус, занимающийся частной практикой;

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

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

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

- исполнитель завещания документально подтвердил, что он является исполнителем завещания;

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

4.2.3. Факт смерти наследодателя подтверждается свидетельством о смерти наследодателя, выданным органом государственной регистрации актов гражданского состояния. Место открытия наследства может подтверждаться документами, удостоверяющими соответствующую регистрацию наследодателя в органах регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

4.2.4. В случае, когда назначен исполнитель завещания, должностное лицо городского поселения Смышляевка принимает меры по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества по согласованию с исполнителем завещания.

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

4.2.6. Должностное лицо местного самоуправления, принявшее меры по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества, в письменной форме извещает о принятии указанных мер соответствующего нотариуса по месту открытия наследства. В случае, если у должностного лица городского поселения Смышляевка отсутствуют сведения о нотариусе, в чью компетенцию входит выдача свидетельства о праве на наследство, то извещение о принятии мер по охране наследственного имущества им направляется в территориальный орган Минюста России, действующий в субъекте Российской Федерации, на территории которого расположено городское поселение Смышляевка.

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

4.2.8. 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 администрация городского поселения Смышляевка, 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 представителя 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.

4.2.9. Для охраны наследственного имущества должностное лицо городского поселения Смышляевка производит опись этого имущества. Опись наследственного имущества производится в присутствии двух свидетелей.

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

#### 4.2.10. В акте описи должны быть указаны:

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

4.2.11. По заявлению наследников, исполнителя завещания и в соответствующих случаях, представителей органа опеки и попечительства, должна быть 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 полученному каждому из них наследства.

В акт описи включается все имущество, в том числе личные вещи наследодателя,

находящееся в помещении, в котором производится опись. Заявления заинтересованных лиц о принадлежности им отдельных вещей (предметов) заносятся в акт описи, при этом им разъясняется порядок обращения в суд с заявлением об исключении этого имущества из описи.

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

Акт описи наследственного имущества составляется не менее чем в трех экземплярах. Все экземпляры подписываются должностным лицом городского поселения Смышляевка, свидетелями и иными лицами, присутствовавшими при производстве описи. Один экземпляр акта описи выдается лицу, принявшему имущество на хранение, второй - направляется нотариусу по месту открытия наследства (в территориальный орган Минюста России), третий - остается у должностного лица городского поселения Смышляевка.

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

4.2.13. 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 городского поселения Смышляевка на хранение любому из наследников, а при невозможности передать его наследникам - другому лицу по усмотрению должностного лица городского поселения Смышляевка.

4.2.14. 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 городского поселения Смышляевка сохранной расписки, подписанной хранителем.

4.2.15. 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 статьями 1154 и 1156 Гражданского кодекса Российской Федерации, - не более чем в течение девяти месяцев со дня открытия наследства.

4.2.16. В случае, если составить опись имущества не представляется возможным (например, наследники, проживавшие совместно с наследодателем, возражают против описи), должностное лицо городского поселения Смышляевка не вправе требовать предъявления имущества к описи. В этом случае должен быть составлен акт об отказе предъявить имущество для производства описи.

#### 4.3. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них

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

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

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

4.3.4. Свидетельствование верности 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 имеющиеся в документе неоговоренные исправления или иные недостатки являются несущественными для целей, для которых представлен документ, должностное лицо городского поселения Смышляевка вправе принять такой документ для свидетельствования верности копии.

#### 4.4. Свидетельствование подлинности подписи на документах

4.4.1. Должностное лицо городского поселения Смышляевка свидетельствует подлинность подписи на документе, содержание которого не противоречит законодательству Российской Федерации. Должностное лицо городского поселения Смышляевка удостоверяет, что подпись на документе сделана определенным лицом, но не удостоверяет фактов, изложенных в документе.

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

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.

4.4.2. 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.

#### 4.5. Удостоверение сведений о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

4.5.1. Должностные лица городского поселения Смышляевка удостоверяют сведения о лицах в случаях, когда 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.

#### 4.6. Удостоверение фактов

4.6.1. Должностные лица городского поселения Смышляевка удостоверяют факт нахождения гражданина в живых.

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

Факт нахождения гражданина в живых устанавливается как при явке его в администрацию городского поселения Смышляевка, так и при удостоверении в этом должностным лицом по месту жительства или месту пребывания на территории городского поселения Смышляевка. В подтверждение факта нахождения гражданина в живых заинтересованным лицам выдается соответствующее свидетельство.

Свидетельство об удостоверении факта нахождения гражданина в живых оформ-

Продолжение. Начало на стр. 1-3.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ляется в двух экземплярах, один из которых выдается заинтересованному лицу, а другой - хранится в делах администрации городского поселения Смышляевка.

4.6.2. Должностные лица городского поселения Смышляевка по просьбе гражданина удостоверяют факт нахождения его в определенном месте.

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

Факт нахождения гражданина в определенном месте устанавливается как при явке его в администрацию городского поселения Смышляевка, так и при удостоверении в этом по месту жительства или месту пребывания на территории городского поселения Смышляевка.

В подтверждение факта нахождения гражданина в определенном месте заинтересованным лицам выдается соответствующее свидетельство. Свидетельство об удостоверении факта нахождения гражданина в определенном месте оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заинтересованному лицу, а другой - хранится в делах администрации городского поселения Смышляевка.

4.6.3. Должностные лица администрацию городского поселения Смышляевка удостоверяют тождественность гражданина с лицом, изображенным на представленной этим гражданином фотографической карточке.

Фотографическая карточка помещается в верхнем левом углу выдаваемого экземпляра свидетельства, скрепляется подписью должностного лица городского поселения Смышляевка и оттиском печати.

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 администрации городского поселения Смышляевка.

4.6.4. Должностное лицо городского поселения Смышляевка 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 администрацию городского поселения Смышляевка.

Должностным лицом городского поселения Смышляевка выдается соответствующее свидетельство.

4.6.5. Должностные лица городского поселения Смышляевка удостоверяют время предъявления им документа.

Удостоверительная надпись об этом делается на представленном в двух экземплярах документе, один из которых остается в делах администрации городского поселения Смышляевка. При отсутствии второго экземпляра документов в делах администрации городского поселения Смышляевка остается его копия, на которой совершается удостоверяющая надпись.

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

4.6.6. Должностные лица городского поселения Смышляевка удостоверяют равнозначность электронного документа документу на бумажном носителе. Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе означает подтверждение тождественности содержания изготовленного электронного документа содержанию документа, представленного должностному лицу городского поселения Смышляевка на бумажном носителе.

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 городского поселения Смышляевка путем изготовления электронного образа документа на бумажном носителе и подписания его квалифицированной электронной подписью должностного лица местного самоуправления.

**5. Порядок и форма контроля за предоставлением муниципальной услуги по совершению нотариальных действий**

5.1. В соответствии со статьей 33.1 Основ контроль за совершением нотариальных действий должностными лицами городского поселения Смышляевка осуществляет территориальный орган Минюста России.

Территориальный орган Минюста России на основании информации о наличии нарушения законодательства Российской Федерации о нотариальной деятельности в действиях (бездействии) должностных лиц городского поселения Смышляевка проводит проверку совершения нотариальных действий должностными лицами городского поселения Смышляевка в соответствии с Порядком проведения территориальными органами Минюста России проверки совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, утвержденным приказом Минюста России от 07.02.2020 N15 (зарегистрирован Минюстом России от 12.02.2020, регистрационный N57473).

5.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом, осуществляется главой администрации городского поселения Смышляевка.

Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации городского поселения Смышляевка проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего административного регламента, иных проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации городского поселения Смышляевка.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица городского поселения Смышляевка.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав получателей муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и за несоблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

**6. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги по совершению нотариальных действий.**

6.1. Заявители имеют право на обжалование отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также необоснованное затягивание установленных настоящим ре-

гламентом сроков осуществления административных процедур и других действий (бездействия) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и должностных лиц, в досудебном и судебном порядке. Обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуг, возможно только в судебном порядке.

6.2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) в установленное время приема, либо направить письменное обращение (жалобу) почтовым отправлением в адрес администрации городского поселения Смышляевка.

6.3. В случае, если по обращению заявителя требуется провести проверку или обследование, истребовать дополнительные сведения от физических и юридических лиц, срок рассмотрения обращения по решению должностного лица может быть продлен, но не более чем на один месяц. О продлении срока рассмотрения обращения должностное лицо городского поселения Смышляевка уведомляет заявителя письменно с указанием причин продления срока.

6.4. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо городского поселения Смышляевка принимает решение:

– об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерными действия (бездействие) должностного лица;

– об отказе в удовлетворении жалобы, с указанием оснований отказа.

6.5. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю не позднее 30 дней с даты регистрации обращения.

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СМЫШЛЯЕВКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.07.2020

N478

**Об утверждении Положения о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского поселения Смышляевка в целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области.

2. Постановление от 18.10.2016г N128 признать утратившим силу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Мой поселок».

Глава администрации  
городского поселения Смышляевка

**В.М.Брызгалов**

**Утверждаю**

Постановлением главы городского поселения  
Смышляевка муниципального района Волжский  
Самарской области  
От 16.07.2020 г. N478

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Основами законодательства Российской Федерации о нотариате» от 11 февраля 1993 N4462-1 (далее Основы), Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 7 февраля 2020 г. N16 «Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления» (далее – Инструкция), Уставом городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области.

1.2. Нотариальные действия – действия, предусмотренные Основами законодательства о нотариате, совершаемые в интересах обратившихся физический и юридических лиц.

1.3. В случае отсутствия в поселении нотариуса глава городского поселения Смышляевка муниципального района Волжский Самарской области (далее Глава администрации) и (или) уполномоченное должностное лицо администрации городского поселения Смышляевка (далее – должностное лицо) вправе совершать следующие нотариальные действия для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания в городском поселении Смышляевка:

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

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

3) свидетельствовать верность копий документов и выписок из них;

4) свидетельствовать подлинность подписи на документах;

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

6) удостоверить факт нахождения гражданина в живых;

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

8) удостоверить факт нахождения гражданина в определенном месте;

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

10) удостоверить время предъявления документов;

11) удостоверить равнозначность электронного документа документу на бумажном носителе;

12) удостоверить равнозначность документа на бумажном носителе электронному документу.

Постановлением главы администрации городского поселения Смышляевка совершение нотариальных действий может быть возложено на должностное лицо администрации.

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

1.4. Должностным лицам городского поселения Смышляевка при исполнении служебных обязанностей, а также лицам, работающим в администрации городского поселения Смышляевка, 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 законом.

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

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, и нотариусов в связи с совершаемыми нотариальными действиями.

Справки о завещании, удостоверенном должностным лицом городского поселения Смышляевка до 01.09.2019, выдаются только после смерти завещателя при представлении свидетельства о смерти.

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

1.5. Должностные лица городского поселения Смышляевка 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.

1.6. Должностные лица городского поселения Смышляевка, обнаружив при совершении нотариального действия (рассмотрении обращения о его совершении) действия (бездействия), содержащие признаки преступления, административного либо иного правонарушения, направляют информацию об этом в государственный орган, уполномоченный принимать решения по сообщениям о соответствующих действиях (бездействиях).

1.7. При совершении нотариального действия на удостоверяемых документах должностным лицом городского поселения Смышляевка проставляются собственноручная подпись и оттиск печати городского поселения Смышляевка с изображением Государственного герба Российской Федерации (далее - оттиск печати).

## 2. Основные правила совершения нотариальных действий

2.1. Нотариальные действия совершаются при предъявлении лицом, обратившимся за совершением нотариального действия, всех необходимых для этого документов и уплате государственной пошлины или нотариального тарифа.

2.2. При совершении нотариального действия должностное лицо городского поселения Смышляевка устанавливает личность обратившегося за совершением нотариального действия гражданина или представителя юридического лица и проверяет его место жительства.

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

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

2.5. Оплата нотариальных действий, совершаемых должностными лицами городского поселения Смышляевка, производится в соответствии со статьей 22 Основ:

- за совершение нотариальных действий, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрена обязательная нотариальная форма, должностное лицо городского поселения Смышляевка 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 местного самоуправления взимает нотариальный тариф 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, установленных подпунктами 11, 12 пункта 1 статьи 333.35, статьей 333.38 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

2.7. Документы, оформляемые в нотариальном порядке, подписываются лицом, обратившимся за совершением нотариального действия, в присутствии должностного лица городского поселения Смышляевка, совершающего нотариальное действие.

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

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

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

1) должностное лицо местного самоуправления, совершающее нотариальное действие;

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

3) гражданин, не обладающий дееспособностью в полном объеме;

4) неграмотный гражданин;

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

2.11. По просьбе лица, обратившегося за совершением нотариального действия, должностное лицо городского поселения Смышляевка может совершить нотариальное действие путем изготовления нотариального документа в электронной форме.

В случае, если нотариальный документ должен быть подписан лицом, обратившимся за совершением нотариального действия, лицо обязано подписать документ в присутствии должностного лица городского поселения Смышляевка простой электронной подписью, требования к которой устанавливаются Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

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

2.13. Должностные лица городского поселения Смышляевка принимают для совершения нотариальных действий электронные документы, которые могут быть воспроизведены программно-техническими средствами, имеющимися в распоряжении должностного лица местного самоуправления.

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

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

2.16. 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.

2.17. 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).

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

2.19. 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 городского поселения Смышляевка и оттиском печати.

2.20. Исправления в доверенности или документе, подлинность подписи на котором нотариально свидетельствуется, должны быть оговорены и подтверждены подписью лиц, подписавших документ, а также в конце удостоверятельной надписи - подписью должностного лица местного самоуправления и оттиском печати. При этом исправления должны быть сделаны так, чтобы все ошибочно написанное, а затем зачеркнутое можно было прочесть в первоначальном тексте. Это исправление должно быть подписано доверителем в присутствии должностного лица городского поселения Смышляевка, удостоверяющего доверенность, и повторено в конце удостоверятельной надписи перед подписью должностного лица местного самоуправления, а также в конце удостоверятельной надписи - подписью должностного лица городского поселения Смышляевка и оттиском печати.

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

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

2.22. При совершении нотариальных действий выдаются свидетельства и на документах совершаются удостоверятельные надписи в соответствии с формами, утвержденными приказом Минюста России от 27.12.2016 №313 «Об утверждении форм реестров регистрации нотариальных действий, подлежащих нотариальному удостоверению, удостоверятельных надписей на сделках и свидетельствуемых документах и порядка их оформления» (далее - приказ Минюста России №313), с подписью должностного лица городского поселения Смышляевка и оттиском печати. При этом в свидетельствах и удостоверятельных надписях вместо слова «нотариус» (в соответствующем падеже) и наименования государственной нотариальной конторы или нотариального округа указывается полное наименование должности должностного лица городского поселения Смышляевка, включающее наименование органа местного самоуправления, а также реквизиты приказа о наделении полномочиями на совершение нотариальных действий, в случае, если нотариальные действия совершаются не главой администрации.

2.23. Текст удостоверятельной надписи может быть напечатан или четко написан от руки. Подчистки в нем не допускаются. Приписки и иные исправления оговариваются согласно пункту 2.19 Положения.

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

Удостоверятельная надпись на документе располагается сразу после подписи лица (лиц) на этой же странице документа. В случае, если удостоверятельная надпись не умещается на этой странице, она может быть продолжена или изложена полностью на обороте документа либо прикрепленна к документу листе бумаги. В этом случае листы, на которых изложен текст документа и удостоверятельная над-

Продолжение. Начало на стр. 1-5.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

пись, прошиваются и пронумеровываются, а количество листов заверяется подписью должностного лица городского поселения Смышляевка и оттиском печати.

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

2.24. Должностные лица городского поселения Смышляевка 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).

2.25. В соответствии с частями первой и второй статьи 41 Основ совершение нотариального действия может быть отложено в случаях:

- необходимости истребования дополнительных сведений от физических и юридических лиц;
- необходимости запросить заинтересованных лиц об отсутствии у них возражений против совершения этих действий, если в соответствии с законом это требуется;
- направления документов на экспертизу.

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

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

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

2.26. Должностные лица городского поселения Смышляевка отказывают в совершении нотариального действия, если:

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

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

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

- дата вынесения постановления об отказе в совершении нотариального действия;
- фамилия, инициалы, должность лица, уполномоченного совершать нотариальные действия, наименование органа местного самоуправления;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия, адрес места его жительства; полное наименование, адрес места нахождения и основной государственный регистрационный номер юридического лица (при наличии), представителю которого отказано в совершении нотариального действия;
- нотариальное действие, о совершении которого просил обратившийся;
- основание отказа со ссылкой на законодательство Российской Федерации;
- порядок и сроки обжалования отказа.

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

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

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

**3. Делопроизводство при совершении нотариальных действий**

3.1. Делопроизводство при совершении нотариальных действий ведется должностными лицами городского поселения Смышляевка в соответствии с Правилами нотариального делопроизводства, утвержденными приказом Минюста России от 16.04.2014 N78.

3.2. Делопроизводство при совершении нотариальных действий ведется должностными лицами городского поселения Смышляевка на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

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

3.4. При совершении нотариального действия должностным лицом городского поселения Смышляевка на документы проставляются собственноручная подпись указанного лица и оттиск печати.

3.5. Для совершения нотариальных действий с электронными документами, передачи сведений в единую информационную систему нотариата должностные лица городского поселения Смышляевка используют усиленную квалифицированную электронную подпись, созданную в соответствии с Федеральным законом N 63-ФЗ.

3.6. Орган, в котором работает должностное лицо городского поселения Смышляевка, удостоверившее доверенность, должен направлять сведения об удостоверении или отмене доверенности в нотариальную палату соответствующего субъекта Российской Федерации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью отправителя, в течение пяти рабочих дней со дня совершения нотариального действия для их внесения в реестр нотариальных действий единой информационной системы нотариата в соответствии с Порядком направления в нотариальную палату субъекта Российской Федерации сведений об удостоверении или отмене доверенности органом местного самоуправления, должностное лицо которого удостоверило доверенность, утвержденным приказом Минюста России от 07.02.2020 N 14 и Порядком ведения реестров единой информационной системы нотариата, утвержденным приказом Минюста России от 17.06.2014 N129.

3.7. Все нотариальные действия, совершаемые должностными лицами городского

поселения Смышляевка, регистрируются в реестре регистрации нотариальных действий (далее - реестр), форма которого утверждена приказом Минюста России N 313.

3.8. Реестры должны быть пронумерованы, листы их пронумерованы. Запись о количестве листов должна быть заверена подписью главы городского поселения Смышляевка и оттиском печати.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.13. Нотариальные действия совершаются в помещении администрации городского поселения Смышляевка.

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

3.15. Должностные лица городского поселения Смышляевка не вправе для совершения нотариальных действий выезжать за пределы территории городского поселения Смышляевка.

**4. Удостоверение доверенностей**

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

4.2. 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 городского поселения Смышляевка.

- 4.3. Доверенность должна содержать:
  - наименование - «Доверенность»;
  - указание на место ее совершения (поселок, район, область). В случае удостоверения доверенности вне помещения администрации - адрес удостоверения;
  - 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;
  - сведения о представляемом и представителе;
  - полномочия, передаваемые представителю;
  - подпись представляемого.

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

4.5. В тексте доверенности от имени физического лица должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, пол, рек-

Продолжение на стр. 7

визиты 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Не допускается удостоверение доверенностей на совершение действий, которые в силу закона могут быть совершены только лично.

4.9. Должностные лица городского поселения Смышляевка вправе удостоверять 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.

4.10. 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.

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

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

- распоряжение заработком, стипендией и иными доходами;
- осуществление прав автора произведения науки, литературы или искусства, изобретения или иного охраняемого законом результата своей интеллектуальной деятельности;
- распоряжение вкладами в кредитных организациях;
- совершение мелких бытовых сделок, а также сделок, направленных на безвозмездное получение выгоды, не требующих нотариального удостоверения либо государственной регистрации.

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

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

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

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

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

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

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

4.13. 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.

4.14. 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.

## 5. Принятие мер по охране наследственного имущества

5.1. Должностное лицо городского поселения Смышляевка 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.

5.2. Поручение нотариуса является обязательным для исполнения должностным лицом местного самоуправления.

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

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

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

2) по месту открытия наследства - в нотариальном округе, в пределах которого расположено городское поселение Смышляевка, в котором нет нотариуса, отсутствует государственная нотариальная контора или нотариус, занимающийся частной практикой;

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

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

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

- исполнитель завещания документально подтвердил, что он является исполнителем завещания;

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

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

Место открытия наследства может подтверждаться документами, удостоверяющими соответствующую регистрацию наследодателя в органах регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, а если место жительства умершего неизвестно - документом, в котором содержатся сведения о месте нахождения наследственного имущества. В случае отсутствия у наследников указанных документов место открытия наследства подтверждается решением суда об установлении места открытия наследства.

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

5.5. В случае, когда назначен исполнитель завещания, должностное лицо городского поселения Смышляевка принимает меры по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества по согласованию с исполнителем завещания.

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

Должностное лицо городского поселения Смышляевка, принявшее меры по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества в соответствии с пунктом 45 Инструкции, в письменной форме извещает о принятии указанных мер соответствующего нотариуса по месту открытия наследства, в компетенцию которого входит выдача свидетельств о праве на наследство, если у должностного лица городского поселения Смышляевка отсутствуют сведения о нотариусе, в чью компетенцию входит выдача свидетельств о праве на наследство, то извещение о принятии мер по охране наследственного имущества им направляется в территориальный орган Минюста России, действующий в субъекте Российской Федерации.

5.6. В администрации городского поселения Смышляевка ведется книга учета заявлений (поручений) о принятии мер по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества, в которой должностным лицом городского поселения Смышляевка в день поступления регистрируются поручения нотариуса или заявления.

5.7. Книга учета заявлений (поручений) о принятии мер по охране наследственного имущества должна быть пронумерована, листы пронумерованы. Запись о количестве листов должна быть заверена подписью главы администрации городского поселения Смышляевка и оттиском печати.

5.8. При принятии мер по охране наследственного имущества должностное лицо городского поселения Смышляевка 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.

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

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

5.11. Для охраны наследственного имущества должностное лицо городского поселения Смышляевка производит опись этого имущества.

Опись наследственного имущества производится в присутствии двух свидетелей. При производстве описи имущества могут присутствовать исполнитель завещания, наследники и в соответствующих случаях представители органа опеки и попечительства.

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 включаются все имущество, в том числе личные вещи наследодателя, находящиеся 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.

Акт описи наследственного имущества составляется не менее чем в трех экземплярах. Все экземпляры подписываются должностным лицом городского поселения Смышляевка, свидетелями и иными лицами, присутствовавшими при производстве описи. Один экземпляр акта описи выдается лицу, принявшему имущество на хранение, второй - направляется нотариусу по месту открытия наследства, третий - остается у должностного лица городского поселения Смышляевка.

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

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

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 городского поселения Смышляевка сохранной расписки, подписанной хранителем.

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

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

5.15. Заключение договора хранения ценностей в банке удостоверяется выдачей банком должностному лицу городского поселения Смышляевка именного сохранного документа.

5.16. 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.

5.17. В случае, если составить описание имущества не представляется возможным, должностное лицо городского поселения Смышляевка 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.

#### 6. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них

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

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

6.2. Свидетельствуя верность копий документов и выписок из них, должностное лицо городского поселения Смышляевка 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.

6.3. 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.

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

6.5. Верность копии с копии документа свидетельствуется должностным лицом городского поселения Смышляевка при условии, если верность копии документа засвидетельствована нотариально или в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

#### 7. Свидетельствование подлинности подписи на документах

7.1. Свидетельствуя подлинность подписи, должностное лицо городского поселения Смышляевка удостоверяет, что подпись на документе сделана определенным лицом, но не удостоверяет фактов, изложенных в документе.

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

7.2. Должностное лицо городского поселения Смышляевка, свидетельствуя подлинность подписи лица на банковской карточке, должно руководствоваться Инструкцией Центрального банка Российской Федерации от 30.05.2014 N 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

7.3. 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.

7.4. 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.

#### 8. Удостоверение сведений о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

8.1. 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, осуществляющих сбор подписей избирателей, участников референдума, нотариально удостоверить сведения о лицах, осуществляющих сбор подписей, и подписи этих лиц, а также представить в комиссию список указанных лиц в машиночитаемом виде по форме, установленной комиссией, организующей выборы.

#### 9. Удостоверение фактов

9.1. Должностные лица городского поселения Смышляевка удостоверяют факт нахождения гражданина в живых.

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

Факт нахождения гражданина в живых устанавливается как при явке его в администрацию городского поселения Смышляевка, так и при удостоверении в этом должностным лицом городского поселения Смышляевка по месту жительства или месту пребывания. В подтверждение факта нахождения гражданина в живых заинтересованным лицам выдается соответствующее свидетельство.

Свидетельство об удостоверении факта нахождения гражданина в живых оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заинтересованному лицу, а другой - хранится в делах администрации городского поселения Смышляевка.

9.2. Должностные лица городского поселения Смышляевка по просьбе гражданина удостоверяют факт нахождения его в определенном месте.

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

Факт нахождения гражданина в определенном месте устанавливается как при явке его в администрацию городского поселения Смышляевка, так и при удостоверении в этом должностным лицом городского поселения Смышляевка по месту жительства или месту пребывания в населенных пунктах.

В подтверждение факта нахождения гражданина в определенном месте заинтересованным лицам выдается соответствующее свидетельство.

Свидетельство об удостоверении факта нахождения гражданина в определенном месте оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заинтересованному лицу, а другой - хранится в делах администрации городского поселения Смышляевка.

#### 10. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографической карточке

10.1. Должностные лица городского поселения Смышляевка удостоверяют тождественность гражданина с лицом, изображенным на представленной этим гражданином фотографической карточке.

10.2. Фотографическая карточка помещается в верхнем левом углу выдаваемого экземпляра свидетельства, скрепляется подписью должностного лица городского поселения Смышляевка и оттиском печати. При этом оттиск печати должен помещаться частично на фотографической карточке, а частично - на свидетельстве.

10.3. 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.

#### 11. Удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи

11.1. Должностное лицо городского поселения Смышляевка удостоверяет тождественность собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи, проставленным с помощью средства механического копирования.

11.2. Собственноручная подпись инвалида по зрению и факсимильное воспроизведение его собственноручной подписи проставляются инвалидом по зрению в присутствии должностного лица городского поселения Смышляевка.

11.3. Должностным лицом местного самоуправления выдается соответствующее свидетельство.

#### 12. Удостоверение времени предъявления документов

12.1. Должностные лица городского поселения Смышляевка удостоверяют время предъявления им документа.

12.2. Удостоверительная надпись об этом делается на представленном в двух экземплярах документе, один из которых остается в делах администрации городского поселения Смышляевка. При отсутствии второго экземпляра документов в делах администрации городского поселения Смышляевка остается его копия, на которой совершается удостоверяющая надпись.

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

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

13.1. Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе означает подтверждение тождественности содержания изготовленного должностным лицом городского поселения Смышляевка электронного документа содержанию документа, представленного должностному лицу городского поселения Смышляевка на бумажном носителе.

13.2. Электронный документ, изготовленный должностным лицом городского поселения Смышляевка, имеет ту же юридическую силу, что и документ на бумажном носителе, равнозначность которому удостоверена должностным лицом городского поселения Смышляевка.

13.3. 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 городского поселения Смышляевка путем изготовления электронного образа документа на бумажном носителе и подписания его квалифицированной электронной подписью должностного лица городского поселения Смышляевка.