**3.Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.**

В РФ гос нотар конторы открываются и упраздняются Министерством юстиции РФ или по его поручению органами юстиции РФ субъектов РФ. Должности нотариуса учреждаются и ликвидируются совместным решением органа юстиции и нотариальной палаты отдельно в каждом нотариальном округе. Таким же решением и устанавливается их число. В случае возникновения разногласий при решении названных вопросов окончательное решение принимается Министерством юстиции РФ. Решение о кол-ве должностей нотариусов принимается с учетом потребности населения в нотариальных услугах и может быть увеличено или сокращено в зависимости от изменения численности населения в конкретном нотариальном округе или потребности в таких услугах. При определении кол-ва должностей принимается во внимание численность населения в конкретном нотариальном округе и учитывается кол-во нотариальных действий, совершаемых одним нотариусом за определенный отрезок времени. Орган юстиции по согласнованию с нотариальной палатой вправе при сокращении потребности населения в нотариальных услугах принять решение о сокращении должностей нотариусов или увеличить их при возникновении необходимости.

**4.Лицензирование нотариальной д-ти.**

На должность нотариуса может быть назначен любой гражданин РФ, имеющий высшее юр образование, прошедший стажировку сроком не менее года в гос нотариальной конторе или у нотариуса, занимающегося частной практикой, сдавший квалификационный экзамен и имеющий лицензию на право нотариальной д-ти. Лицензия на право нотариальной д-ти – документ, дающий право имеющему его лицу быть претендентом на замещение вакантной должности нотариуса. Лицензия выдается на основе квалификационного экзамена, порядок проведения которого устанавливается Министерством юстиции РФ. Квалификационная комиссия создается при органе юстиции, в ее состав входят на паритетных началах представители органа юстиции и нотариальной палаты. К экзамену допускаются лица успешно прошедшие стажировку не менее года у нотариуса. Для лиц, имеющих стаж работы по юр специальности не менее 3 лет, имеется исключение. Совместным решением органа юстиции и нотариальной палаты срок может быть для них сокращен, но не менее 6 мес. Порядок стажировки определяется Министерством юстиции РФ. Лицензия выдается органом юстиции в течении месяца после сдачи квалификационного экзамена на основании решения квалификационной комиссии. Отказ в выдаче лицензии может быть обжалован в суде в течении месяца со дня вручения решения квалификационной комиссией. Предусматривается возможность обжаловать решение квалификационной комиссии в апелляционной комиссии, создаваемой при Министерстве юстиции РФ совместно в Федеральной нотариальной палатой на паритетных началах. Требование о наличии лицензии на право нотариальной д-ти не распространяется на должностных лиц органов исполнительной власти и консульских учреждений РФ, а также на тех, кому предоставлено право совершать нотариальные действия в исключительных случаях. Если лицо, получившее лицензию, не приступило к работе в должности нотариуса в течении трех лет, то оно может быть допущено к нотариальной д-ти только после повторной сдачи квалификационного экзамена. Экзамен у лиц, прошедших стажировку и желающих заниматься нотариальной д-тью, принимает квалификационная комиссия, создаваемая при органе юстиции с участием представителей нотариальной палаты. Порядок д-ти квалификационной комиссии определяется Министерством юстиции РФ.

**5.Назначение на должность нотариуса и освобождение от должности.**

Назначение на должность нотариуса осуществляется органом юстиции. Нотариус назначается на должность на основании рекомендации нотариальной палаты из числа лиц, имеющих лицензию и выдержавших конкурсный отбор. Увольнение нотариусов, работающих в гос нотариальных конторах, регулируется з-вом РФ и республик в ее составе о труде. Ноатриус занимающийся частной практикой может быть уволен, во-первых, по собственном желанию, во-вторых, на основании решения суда о лишении его права нотариальной д-ти. Такое решение может быть принято судом в случае осуждения нотариуса за совершение им умышленного пр-ния после вступления приговора в законную силу; ограничение дееспособности или признания нотариуса недееспособным в установленном законом порядке; по ходатайству нотариальной палаты за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, нарушения з-ва; по мед показаниям. В случае прекращения полномочий нотариуса, занимающего частной практикой, его архив передается др нотариусу по решению органа юстиции совместно с нотариальной палатой.

**7.Наделение нотариуса полномочиями и прекращение полномочий.**

Наделение нотариуса полномочиями производится на основании рекомендации нотариальной палаты Министерством юстиции Российской Федерации или по его поручению органом юстиции на конкурсной основе из числа лиц, имеющих лицензии. Порядок проведения конкурса определяется Министерством юстиции Российской Федерации совместно с Федеральной нотариальной палатой. Целью конкурса я-ся отбор на должности нотариусов наиболее подготовленных лиц, имеющих необходимые профессиональные знания, способных обеспечить пр защиту им-венных и иных прав и законных интересов граждан и юр лиц. Конкурсная комиссия, председателем кот я-ся руководитель органа юстиции или его зам, создается при органе юстиции и состоит из 8 человек. В ее состав входят на паритетных началах представители органа юстиции и нотариальной палаты, являющиеся нотариусами. К участию конкурсе допускаются гр-не РФ, имеющие высшее юр образование, прошедшие стажировку в гос нотариальной конторе или у нотариуса, занимающего частной практикой, успешно сдавшие квалификационный экзамен и имеющие лицензию на право нотариальной д-ти. Наделение нотариуса полномочиями осуществляется путем назначение его на вакантную должность и оформляется приказом органа юстиции. При этом назначение нотариуса гос или частным нотариусом зависит от наличия вакансии, т.к. в каждом нотариальном округе имеется определенное кол-во должностей нотариусов, занимающихся частной практикой, и нотариусов, работающих в гос нотариальных конторах.

**8.Территория д-ти нотариуса.**

Территория д-ти нотариуса или нотариальный округ устанавливается в соответ с адм-тер делением РФ. В городах, имеющих районное или иное адм деление, нотариальным округом я-ся территория всего города. Нотариус, работающий в конкретном нотариальном округе, вправе осуществлять свою д-ть в пределах ее территории. Однако совершение нотариального действия за пределами территории д-ти нотариуса не влечет за собой признания его недействительным. Для совершение нотариальных действий, выполнения иных нотариальных ф-ций нотариус должен иметь место. Нотариус, назначенный на должность в гос нотариальную контору, выполняет свои ф-ции в ее помещении. Частнопрактикующий нотариус обязан иметь доступную для населения нотариальную контору на территории тер нотариального округа, в кот произошло наделение его полномочиями. Нотариус вправе выехать в другой нотариальный округ для удостоверения завещания в случае тяжелой болезни завещателя при отсутствии в нотариальном округе в это время нотариуса.

**10.Ограничение в д-ти нотариуса.**

Основы з-ва РФ о нотариате предоставляют нотариусу заниматься только нотариальной, научной и преподавательской д-тью. Любая иная, в том числе и посредническая или самостоятельная предпринимательская д-ть, нотариусу запрещена. Это обусловлено тем, что нотариус не должен быть лично заинтересован в получении прибыли в ущерб интересам обратившихся к нему лиц. Научная и преподавательская д-ть способствует не только повышению профессионального уровня нотариуса, но имеет большое просветительское значение для широких слоев населения. Кроме того, обобщая нотариальную д-ть, принимая активное участие в практических семинарах, нотариусы вырабатывают единую правоприменительную практику в нотариальной д-ти.

**12.Порядок назначение исполняющего обязанности нотариуса, занимающего частной практикой, на время его отсутствия.**

На время отсутствия нотариуса предусматривается его замещение. Лицо, кот замещает нотариуса, наделяется полномочиями приказом органа юстиции об исполнении обязанностей временно отсутствующего нотариуса. Основание такого приказа я-ся ходатайство нотариуса, чье временное отсутствие предполагается. Лицо, временно замещающее нотариуса должно иметь высшее юр образование и лицензию на право нотариальной д-ти. Наделение полномочиями нотариуса может быть произведено заранее в пределах календарного года с определением причины замещения в случае невозможности совершения нотариусом своих профессиональных обязанностей. Уважительными причинами при этом могут быть отпуск, длительная командировка и др. Наделение полномочиями лица может быть произведено на любой срок, но не более чем до конца календарного года. Между нотариусом и лицом, кот будет его замещать заключается соглашение, в кот указываются права и обязанности как нотариуса, так и лица, его замещающего, а также др условия работы. Право исполнять обязанности у лица, замещающего нотариуса, возникают с момента наступления даты, указанной в приказе, и события по причине кот был издан приказ. В момент исполнения лицом, замещающего нотариуса, обязанностей нотариуса, сам нотариус в этот период не имеет права исполнять свои должностные обязанности. Лицо, замещающее нотариуса, исполняет его обязанности в полном объеме, вкл подписание документов, однако не имеет личной гербовой печати, пользуясь печатью отсутствующего нотариуса. За исполнение обязанностей лицо, замещающее нотариуса, получает ден вознаграждение, обусловленное соглашением между нотариусом и этим лицом.

**13.Финансовое обеспечение д-ти нотариусов.**

Фин обеспечение д-ти нотариусов, работающих в гос нотариальных конторах, и нотариусов, занимающихся частной практиков, осуществляется по-разному. Д-ть гос нотариальной конторы финансируется полностью за счет отчислений из фед бюджета РФ (выплата з/п нотариусу, др сотрудникам конторы согласно штатному расписанию, оплату различных платежей по содержанию помещения нотариальной конторы, мат-тех обеспечения д-ти конторы, ремонт и т.д.). Источниками финансирования д-ти нотариуса, занимающего частной практикой, я-ся ден средства, полученные им за совершение нотариальных действий и оказание услуг пр и технического характера. Из полученных ден средств нотариус оплачивает все расходы, связанные с выполнением своих профессиональных обязанностей и содержанием своей нотариальной конторы. Кроме того, нотариус в обязательном порядке уплачивает налоги и иные обязательные платежи, в том числе взносы в Пенсионный, социального страхования, обязательного мед страхования фонды. Помимо этого, обязательное членство в нотариальной палате предполагает и обязательные платежи в качестве взносов, сумма кот определяется общим собранием членов палаты. Оставшаяся часть ден средств поступает в собственность нотариуса. Для обеспечения своей д-ти нотариус вправе открывать расчетный и др счета, в том числе валютный, в любом банке, но находящиеся на депозитном счете деньги не я-ся его доходом.

**22.Ограничение права совершения нотариальных действий.**

При выполнении своих профессиональных обязанностей нотариус должен быть беспристрастен, поэтому он не имеет права совершать нотариальные действия на свое имя и от своего имени, на имя и от имени своих супругов, их и своих родственников. Эта норма я-ся гарантией нотариальной д-ти и предотвращает использование нотариусом своего служебного положения в корыстных целях. Нотариус может быть бескорыстным, но не может быть беспристрастным в случае совершения нотариального действия, особенно сделки, одной стороной в кот я-ся он сам или его близкие родственники. Такой запрет распространяется на все нотариальные действия.

**23.Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия.**

При совершении любого нотариального действия нотариус в первую очередь устанавливает личность обратившегося к нему физ лица, его представителя или представителя юр лица. Установление личности происходит по документу, удостоверяющему личность. Личность несовершеннолетних граждан, не достигших 14 лет или еще не получивших паспорт, устанавливается на основании записи о них в паспорте родителей или по свидетельству о рождении. Военнослужащие в подтверждение своей личности предъявляют удостоверение личности или военный билет, который выдается командованием военных учреждений и воинских частей. Граждане РФ, постоянно проживающие за границей и прибывшие в РФ на временное жительство, в качестве документа, удостоверяющего личность, имеют общегражданские заграничные паспорта, по кот и устанавливается личность. Личность иностранных граждан и лиц без гражданства устанавливается по виду на жительство в РФ или по нац паспорту с отметкой регистрации в отделах виз и регистрации. Однако установление личности может производиться на основании др документа, исключающего любые сомнения относительно личности гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия.

**37.Архив нотариальной конторы.**

Нотариальные документы и документы, на основании кот они совершены, а также реестры и книги учета хранятся в нотариальной конторе в течении десяти лет, а затем сдаются в гос архивы. На дела постоянного хранения составляются описи, кот представляют собой перечень заголовков дел с вкл необходимых сведений о их составе и содержании. Одновременно с подготовкой документов осуществляется отбор документов, подлежащих уничтожению, что оформляется актом. При отбору документов для постоянного хранения и уничтожения комиссия, создаваемая в нотариальной конторе из трех человек, руководствуется действующими правилами, инструкциями Главного архивного управления, соответ указаниями Министерства юстиции. Уничтожение документов производится после того, как описи дел постоянного хранения утверждены архивным учреждением. Все документы до сдачи в архив должны храниться в закрывающихся шкафах, предохраняющих документы от пыли, воздействия солнечного света, и в условиях обеспечивающих сохранность. Изъятие и выдача документов из дел не разрешается. В исключительных случаях по требованию суда, прокуратуры, органов следствия и дознания в связи с находящимися в их произвостве угол делами такое изъятие может быть произведено с обязательным оставлением заверенной копии изъятого документа, составлением протокола выемки или запроса суда. В случае расторжения договора отчуждения из архива конторы выдается правоустанавливающий документ продавцу (дарителю), имевшийся у него до заключения расторгаемого договора об отчуждении им-ва. По окончании года в нотариальной конторе производится подготовка дел для архивного хранения: уточняется систематизация документов в делах, производится их оформление, дела постоянного или долговременного хранения заключаются в твердую обложку, документы перекладываются в хронологическом порядке и прошиваются прочной ниткой в 3-4 прокола. Листы дел нумеруются карандашом в правом верхнем углу у каждого листа документа. Если на листах уже была нумерация, но она не совпадает с новой, то прежние номера зачеркиваются карандашом, а новые ставятся рядом. В конце каждого дела производится запись о количестве прошитых и пронумерованных листов с подписью ответственного лица. На обложке дела должен быть заголовок в соответ с номенклатурой дел, др необходимые записи – о кол-ве листов, годе образования. Записи должны быть совершены четко, светостойкими чернилами или тушью.

**36.Номенклатура дел в нотариальной конторе и порядок ее ведения.**

В каждой конторе составляется своя номенклатура дел, но ее основой я-ся примерная. В номенклатуру должны быть вкл все дела, кот ведутся в данной нотариальной конторе, а также реестры, книги, журналы. В конце каждого года номенклатура уточняется и вновь вводится с 1 января следующего года. В номенклатуре должны быть предусмотрены резервные номера, если в течение года возникает необходимость введения нового, не предусмотренного ранее дела. По окончании года в номенклатуре делается итоговая запись о кол-ве заведенных дел и их экземпляров. Экземпляр номенклатуры дел с итоговой записью я-ся учетным документом для дел временного хранения, в связи с чем хранится в архиве нотариальной конторы постоянно. Все имеющиеся в нотариальной конторе документы после их исполнения формируются в дела. Документы, поступившие в нотариальной контору и связанные с оформлением наследственных прав, подшиваются в соответ наследственные дела. Если наследственное дело в течении года не закончено производством, оно переходит в следующий год под тем же номером и перерегистрации не подлежит. При формировании дел учитываются документы одного календарного года. Внутри дела документы располагаются в хронологическом порядке. Годовые планы, отчеты хранятся в делах того года, к кот они относятся по содержанию, независимо от времени их составления. Черновики, проекты, а также документы, не имеющие отношения к делам, в них не подшиваются.

**35.Делопроизводство в нотариальной конторе и у нотариуса, занимающегося частной практикой.**

Для учета документов и контроля за их исполнением в нотариальной конторе должны вестись следующие документы и журналы: журнал входящей корреспонденции, журнал исходящей корреспонденции, разносная книга для местной корреспонденции, книга жалоб и предложений, контрольная картотека или папка. За правильную организацию делопроизводства в гос нотариальной конторе несет от-ть ее руководитель, а в конторе частнопрактикующего – он сам или назначенный им ответственный, если кроме него есть др нотариусы или помощник нотариуса. На любом документе должно быть указано его наименование6 приказ, справка, отчет, сведения и т.д., должен быть составлен заголовок, кот формулируется составителем и должен быть предельно кратким и точно отражать содержание документа. Определенные правила должны быть соблюдены и при написании адреса: кому адресуется документ, наименование учреждения или его структурного подразделения указывается в Им. Падеже, а должность и фамилия адресата в дательном, почтовый адрес указывается после названия учреждения. Дата на документе проставляется путем написания числа и года цифрами, а месяца – прописью или тремя парами арабских цифр (05.05.03г.). если документ составлен на чистом листе бумаги, а не на бланке, то дата проставляется слева внизу ниже подписи. В состав подписи входит обозначение должности лица, подписывающего документ, его личная подпись и расшифровка. Регистрации подлежат все документы, поступающие в контору и требующие исполнения. Не регистрируются письма в адрес об-венных организаций, личная переписка, любые др документы, не связанные с д-тью конторы. На всех входящих документах в правом нижнем углу первой странице проставляется регистрационный штамп. Все документы, подлежащие регистрации, вносятся в Журнал входящей корреспонденции под порядковым номером, этот номер указывается в регистрационном штампе. В журнале обязательно указывается и номер наряда, в кот будет храниться этот документ после его исполнения. Заявление о принятии наследства, выдаче свидетельств о праве на наследство, об отказе от наследства, об уплате расходов за счет наследственного им-ва, претензии кредиторов, извещения о наложении запрещений отчуждения жилых домов, сообщения судебных и следственных органов о наложении арестов на жилые дома обязательно регистрируется в Журнале входящей корреспонденции, если они поступили по почте, а затем передаются нотариусу для исполнения. После этого они подлежат обязательной последующей регистрации в соответ книгах и журналах. Документ считается исполненным, когда решены все поставленные в нем вопросы и дан, если это необходимо ответ корреспонденту. После исполнения документ подшивается в соответ наряд, на нем делается отметка об исполнении, если нет документа, подтверждающего исполнение документа. Отметка об исполнении представляется собой краткую отметку об исполнении, а также слова «в наряд» или «в дело», где этот документ будет храниться. Такая отметка делается на первой странице первого листа, а если там нет места на его обороте. Все исходящие документы регистрируются в Журнале исходящей корреспонденции. На зарегистрированном документе ставится номер, соответ порядковому номеру по Журналу и номеру дела, в кот копия этого документа будет храниться. Корреспонденция отправляется по почте или ч/з рассыльного. Рассыльный вручает документ адресату под расписку в Разносной книге. Контроль за сроками и качеством исполнения документов осуществляется руководителем гос нотариальной конторы и нотариусом в конторе частнопрактикующего нотариуса.

**34.Заполнение удостоверительных надписей.**

Нотариальные документы я-ся окончательно оформленными после совершения нотариусом удостоверительной надписи и подписания им документа, только после этого нотариальное действие регистрируется в реестре. Текст удостоверительной надписи может быть напечатан на машинке, аккуратно написан от руки, проставлен мастичным штампом. В удостоверительной надписи четко и разборчиво должны быть указана фамилия и инициала нотариуса, наименование нотариальной конторы, при этом могут использоваться штампики с фамилией нотариуса. Удостоверительная надпись излагается на лицевой стороне документа, но может быть и на оборотной. Если удостоверительная надпись излагается на лицевой стороне, то на обратной стороне против нее делается прочерк. Когда удостоверительная надпись излагается на обратной стороне документа, на лицевой его стороне указывается часть наименования населенного пункта, где расположена контора, а на обратной стороне – остальная часть наименования. Когда удостоверительная надпись не помещается на документе, она может быть изложена на отдельном листе, прикрепленном к документу. В таком случае листы, на кот изложено содержание документа и удостоверительная надпись, прошнуровываются, число листов заверяется подписью и печатью нотариуса. В тексте договоров, доверенностей, завещаний дата их совершения указывается полностью словами, в связи с этим в тексте удостоверительной надписи дата может быть указана сокращенно. Если стороны предоставили в нотариальную контору надлежащим образом оформленный и уже подписанный договор, то в удостоверительной надписи нотариус не указывает, что договор подписан в его присутствии, а вносит такую запись: «Стороны лично подтвердили, что договор подписан ими». В случае совершения нотариального действия не в помещении нотариальной конторы, а на дому, в лечебном учреждении и т.д. об этом делается отметка как в реестре, так и в удостоверительной надписи с указанием места и точного адреса совершения нотариального действия. Если лицо не может расписаться по болезни или др причинам, то за него расписывается др лицо, это обязательно отражается в удостоверительной надписи. В случае, если граждане просят одновременно оформить и перевод нотариального документа, то в удостоверительной надписи указывается о совершении двух нотариальных действий.

**33.Формы реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей.**

Такие формы устанавливаются Министерством юстиции РФ. Реестр содержит 7 граф. В первой из них указывается порядковый № нотариального действия с нового года. Нумерация производится в течении календарного года, продолжаясь в каждом следующем реестре. Номер, за кот зарегистрировано нотариальное действие, и дата, указанная во второй графе реестра, должны совпадать с теми, что указываются в документах. В третьей графе указываются наименование и место жительства лиц, по просьбе кот совершено нотариальное действие, или их представителей. В случае, если за лиц, обратившихся за совершение нотариального действия, расписывались др, то указываются фамилии, имена, отчества этих граждан, а также переводчиков. В четвертой графе указываются все реквизиты документа, удостоверяющего личность, и год рождения владельца в подтверждение его дееспособности. В 5 графе описывается содержание нотариального действия. Если экземпляр нотариально оформленного документа остается в делах нотариальной конторы, то содержание его в реестре можно не описывать, а кратко указать, например, «Завещание» и т.д. В шестой графе указывается сумма взысканной гос пошлины или тарифа, размер кот соответ гос пошлине, отдельно указывается сумма за совершение нотариальных действий и за составление проектов документов. Если документ или лицо освобождены от уплаты гос пошлины, это указывается в графе. В 7 графе ставятся росписи лиц, получающих нотариально оформленные документы. Реестры должны вестись чисто. Исправления должны быть оговорены нотариусом. В случае ошибок в нумерации в реестре составляется акт об этом и приобщается к данном реестру. Оставление пустых мест не допустимо. Свидетельства подготавливаются нотариусом на чистых листах бумаги или на типографских бланках. Содержание свидетельств о праве на наследство не может быть неизменным и зависит от обстоятельств конкретного наследственного дела. В этих свидетельствах указывается состав наследственного имущества, его оценку, в случае наследования недвижимости – ее адрес, при наследовании ден вкладов их сумма не указывается. Если наследуется им-во, в отношении кот были приняты меры к охране, то в свидетельстве может быть сделана ссылка на акт описи, составленный нотариальной конторой, с указанием даты описи и суммы описанного им-ва. Если в состав им-ва входят предметы, право собственности на кот возникает после гос регистрации, то свидетельства на эти предметы должны быть выданы отдельно или эти предметы должны быть указаны в них отдельными пунктами. Если наследование осуществляется по завещанию несколькими наследниками, причем каждый наследует конкретное им-во, то в свидетельстве о праве на наследство должно быть указано им-во, завещанное каждому, и его оценка. В свидетельствах о праве на наследство на недвижимое им-во указывается размер квартиры, дома, дачи, зем участка, полезную и жилую площадь, хоз и бытовые надворные постройки, адрес, документ, на основании кот данное им-во принадлежит наследодателю, указывается то, что свидетельство подлежит регистрации в регистрирующем органе по месту нахождения наследуемого им-ва. Если на имущество наследодателя выдается и свидетельство о праве собственности пережившему супругу, то в свидетельстве о праве на наследство делается отметка об этом с указанием доли им-ва, на кот выдано свидетельство, и наоборот. При выдаче свидетельства о праве собственности обоим супругам в свидетельстве указывается доля каждого из них, если же свидетельство выдается одному из супругов, то указывается, что право собственности принадлежит такому-то супругу в 1 /2 доле. Если удостоверение фактов происходило не в помещении нотариуса, необходимо указать точный адрес. Важно в свидетельстве отражать, что несовершеннолетний гражданин явился в присутствии отца или матери, или опекуна. Принимая на хранение документы, нотариус составляет их опись, кот подписывается гражданином и нотариусом. Данная опись скрепляется со свидетельством о принятии документов на хранение. Свидетельство о передаче заявления может быть изложено на обороте экземпляра поданного заявления. Если лицо, подавшее заявление, просит указать содержание полученного ответа или то, что к назначенному сроку ответа не последовало, то это указывается в свидетельстве.

**32.Регистрация нотариальных действий.**

Нотариальное производство в нотариальных конторах осуществляется в соответ с правилами, утверждаемыми Министерством юстиции РФ совместно с Федеральной нотариальной палатой. Контроль за нотариальным делопроизводством нотариусов, работающих в гос нотариальных конторах, осуществляют органы юстиции, а за делопроизводством нотариусов, занимающихся частной практикой – органы юстиции совместно с нотариальными палатами. Нотариальное производство состоит из нескольких частей: регистрация нотариальных действий или порядок ведения реестров для регистрации нотариальных действий; порядок заполнения нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей; собственно делопроизводство, вкл в себя ведение журналов, нарядов и книг, предусмотренных инструкцией по делопроизводству в нотариальных конторах. Регистрация производится в спец реестрах для регистрации нотариальных действий. Реестры должны быть прошиты, листы пронумерованы, скреплены гербовой печатью органа юстиции или нотариальной палаты и подписью должностного лица. Каждое совершенное действие регистрируется по отдельным порядковым номером, этот же номер указывается в нотариально оформленном документе, а если их несколько экземпляров – то в каждом из них. Запись в реестр вносится строго после того, как нотариус подписал удостоверительную надпись или выдаваемый документ. У каждого нотариуса в конторе имеется свой реестр по определенным индексом, кот не изменяется в течение всей его работы в этой конторе. В гос нотариальной конторе и у нотариуса, занимающего частной практикой, может быть несколько реестров, в каждом из кот регистрируется определенный вид нотариальных действий, например, копии, доверенности и т.д. В таком случае каждому реестру, кроме номера присваивается буквенное обозначение: к – копии; д – доверенности; н – свидетельства о праве на наследоство.

**31.Оплата нотариальных действий.**

За совершение нотариальных действий, составление проектов документов и выполнение тех работ, нотариус, работающий в гос нотариальной конторе, взимает гос пошлину по ставкам, установленным з-вом РФ. Нотариус, занимающийся частной практикой, взимает плату по тарифам, соответ размерам гос пошлины, предусмотренным за совершение такого же нотариального действия в гос нотариальной конторе. В др случаях тариф определяется соглашением между обратившимися к нотариусу лицами и нотариусом. Ден средства, полученные нотариусом, занимающимся частной практикой, остаются в его распоряжении. Нотариальное действие считается совершенным после его уплаты (уплаты гос пошлины или суммы согласно тарифу). Если для физ лиц предусматриваются льготы при уплате пошлины, то они предусматриваются. При выезде нотариуса для совершения нотариального действия вне места своей работы заинтересованные физ и юр лица, кроме оплаты нотариальных действий в соответ со ставками законодательства о гос пошлине, оплачивают фактические транспортные расходы.

**30.Отказ в совершении нотариального действия.**

Основами з-ва РФ о нотариате предусмотрены основания отказа в совершении нотариального действия. Ими я-ся: 1.совершение такого нотариального действия противоречит закону; 2.сделка не соответ требованиям закона; 3.действие подлежит совершению др нотариусом; 4.с просьбой совершения нотариального действия обратился несовершеннолетний гражданин либо представитель, не имеющий необходимых полномочий; 5.сделка, совершаемая от имени юр лица противоречит целям, указанным в его уставе или положении; 6.документы, предоставленные для совершения нотариального действия, не соответ требованиям з-ва. По просьбе лица, кот оказано в совершении нотариального действия, нотариус обязан изложить в письменной форме причины отказа и разъяснить ему порядок его обжалования. В случае поступления просьбы нотариус должен не позднее десятидневного срока вынести постановление об отказе в совершении нотариального действия. В постановлении должны быть указаны: дата вынесения постановления; фамилия и инициалы нотариуса, вынесшего постановление; фамилия, имя отчество гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия, его место жительства (наименование и адрес юр лица), о совершении какого нотариального действия просил обратившийся, мотивы, по кот отказано в совершении нотариального действия (со ссылкой на з-во), порядок и сроки обжалования отказа.

**29.Отложение и приостановление совершения нотариального действия.**

Основания для отложения совершения нотариального действия: 1.необходимость истребовать дополнительные сведения от юр и физ лиц; 2.направление документов на экспертизу. Если подлинность предоставленных документов у нотариуса вызывает сомнение, то он вправе задержать документ и направить его на экспертизу, вынося постановление. В постановлении должны быть указаны: дата вынесения постановления, фамилия, инициалы нотариуса, вынесшего постановление, наименование документа, на чье имя оно выдано, кем (ФИО, место жительства) был представлен документ в нотариальную контору; обстоятельства, вызвавшие необходимость направления документа на экспертизу, куда (какому экспертному учреждению направляется документ для проведения экспертизы), вопросы, по кот требуется заключение эксперта. Совершение нотариального действия должно быть отложено нотариусом в случае необходимости в соответ с законом запросить заинтересованных лиц об отсутствии у них возражений против предполагаемого нотариального действия. Отложение совершения нотариального действия по перечисленным основаниям может быть осуществлено на срок не более одного мес. По просьбе лиц, обратившихся к нотариусу, им должно быть выдано мотивированное письменное постановление об отложении совершения нотариального действия с подробным указанием причины отложения. Срок исчисляется со дня вынесения постановления. Если от заинтересованного лица, оспаривающего в суде право или факт, за совершением кот обратилось др заинтересованное лицо, нотариусу поступило соответ заявление, совершение нотариального действия должно быть отложено на срок не более десяти дней. В случае непредоставления нотариусу подавшим заявление заинтересованным лицом в течении десятидневного срока сообщения из суда, что заявление в суд поступило, нотариус обязан совершить нотариальное действие. Если же от суда поступает сообщение о поступлении заявления от заинтересованного лица, оспаривающего право или факт, об удостоверении кот просит др заинтересованное лицо, совершение нотариального действия приостанавливается до разрешения дела судом. По письменном заявлению заинтересованных лиц нотариус обязан в десятидневный срок с момента поступления заявления вынести письменное мотивированное постановление о приостановлении совершения нотариального действия.

**28.Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.**

В случае утраты документов, экземпляры кот хранятся в делах нотариальной конторы, по письменным заявлениям граждан, представителей юр лиц, по поручению или от имени которых совершались нотариальные действия, выдаются дубликаты утраченных документов. Если за дубликатом обращается не сам гражданин, от имени или по поручению кот совершалось нотариальное действие, а доверенное лицо, имеющее специально удостоверенную доверенность на получение дубликата, нотариус не вправе отказать ему в выдаче дубликата. Выдача дубликатов производится с соблюдением требований о сохранении нотариальной действий и обязательной регистрацией в реестре. Дубликат документа должен содержать весь текст удостоверенного или выданного документа без каких-либо изъятий. На дубликате после полного текста нотариус совершает удостоверительную надпись установленного образца, заверяя ее своей подписью и печатью. Дубликат завещания может быть выдан после смерти завещателя указанным в завещании наследникам по предоставлении ими подлинника или нотариально засвидетельствованной копии свидетельства и документов, удостоверяющих личность наследников. Если завещатель указал степень родства наследников, нотариусу должны быть предъявлены документы, подтверждающие родственные отношения между наследодателем и наследниками. Возможна выдача дубликатов завещаний и наследникам указанных в завещании наследников в случае их смерти при предъявлении свидетельства о смерти завещателя и указанных в завещании наследников, после кот они наследуют. Никто иной не вправе получить дубликат завещаний, но справки о завещании нотариус обязан выдать любому заинтересованному лицу по предъявлении им свидетельства о смерти, не разглашая при этом содержания завещания, если это лицо не я-ся наследником, названным в завещании. Ни при каких условиях нотариус не может выдать дубликат тех документов, на основании кот было совершено то или иное нотариальное действие, независимо от того, что они хранятся в делах нотариальной конторы и я-ся подлинными.

**27.Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств.**

Совершая нотариальные действия, нотариус ставит удостоверительную надпись как подтверждение того, что удостоверительный документ выражает волю сторон, соответствует подлиннику, подпись совершена лично указанным в документе лицом и т.д. Удостоверительнач надпись представляет собой краткое изложение суди документа самим нотариусом как лицом, защищающим законные права и интересы обратившихся к нему лиц и юридически закрепляющим сделку, ее правовые последствия. Удостоверительная надпись совершается под текстом нотариально оформленного документа, ее текст может быть отпечатан на машинке, на компьютере, аккуратно и четко написан от руки. Кроме того, удостоверительная надпись может быть совершена нотариусом только на тех документах, содержание кот не противоречит действующему з-ву и имеют юр значение. Удостоверительные надписи совершаются по формам, утвержденным Министерством юстиции за подписью и печатью нотариуса. Свидетельство о праве на наследство выдается нотариусом по закону или завещанию принявшим наследство наследникам по истечении шести месячного срока со дня смерти наследодателя. Свидетельство может быть выдано и до истечения этого срока при наличии у нотариуса бесспорных доказательств того, что иных, кроме уже принявших, наследников к им-ву наследодателя нет. По совместному заявлению супругов каждому или одному из нотариус выдает свидетельство о праве собственности на долю в общем им-ве, приобретенном в браке. По соглашению супругов доли могут быть определены неравными, однако нотариус должен следить, чтобы права супругов не были ущемлены. З-во предусматривает, что им-во приобретенное в браке, я-ся совместным, даже если один из супругов не работает. Свидетельство о праве собственности на долю в общем им-ве супругов по заявлению пережившего супруга выдается нотариусом по месту открытия наследства. Нотариус выдает свидетельства об удостоверении факта нахождения граждан в живых или в определенном месте, свидетельства о тождественности гражданина с изображенным на фотографии лицом, свидетельство о принятии на хранение документов. Каждое из них совершается по определенной форме и скрепляется печатью и подписью нотариуса. Каждое выдаваемое свидетельство фиксируется в реестре под определенным номером, кот указывается и в свидетельстве, в день выдачи его лицу, обратившемуся за получением данного свидетельства. Лицо, получившее свидетельство расписывается в реестре в получении документа.

**26.Порядок подписания нотариально удостоверяемых сделок, заявлений и иных документов.**

Текст нотариально удостоверяемой сделки должны быть прочитан сторонам вслух. После этого, если нет возражений, нотариус предлагает его подписать. Все нотариально оформляемые документы подписываются сторонами в присутствии нотариуса. Гражданин пишет полностью ФИО, а затем ставит подпись. Если заявление, сделка, иной документ предъявлены нотариусу уже подписанными, то граждане, их подписавшие должны лично подтвердить нотариусу, что документ подписан ими. В случае, когда гражданин по болезни или иных уважительных причин не может лично подписать документ, то по его просьбе в его присутствии и в присутствии нотариуса документ может подписать др гражданин с указанием причин, в силу кот документ не может быть подписан собственноручно самим гражданином, обратившимся за совершением нотариального действия. Если гр-н, обратившийся за совершением нотариального действия, неграмотный или слепой, глухой, немой или глухонемой, то при совершении нотариального действия обязательно должно присутствовать грамотное лицо, кот может объясниться с ним и удостоверить своей подписью, что содержание документа соответ воле участвующего в ней лица. Если в делах нотариальной конторы есть сведения о проверке правоспособности юр лиц и полномочий их представителей, образцы подписей этих должностных лиц, полученные на личном приеме, и подлинность подписи на предъявленных в нотариальную контору документах для совершения нотариального действия не вызывает сомнений, нотариус вправе не требовать личной явки подписавших документ должностных лиц в контору.

**25.Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариальных действий.**

Нотариусы не принимают к производству документы, имеющие подчистки, какие бы то ни было приписки, зачеркнутые слова, любые др неоговоренные исправления. Не принимаются также документы, выполненные карандашом, независимо от их содержания, правильности оформления. Текст должен иметь необходимые реквизиты: исходящий №, если это предусмотрено, дату, подпись с указанием должности и фамилии подписывающего лица. Если в документе есть надлежащим образом оговоренные поправки, документ не может рассматриваться как неверно оформленный. Если в документах имеются какие бы то ни было перечисленные недочеты, нотариус должен предоставить иные, оформленные в соответ с требованиями действующих правил, или эти же, но надлежащим образом оформленные. При наличии в документе нескольких дат необходимо сопоставить их на предмет соответствия, исходя из смысла документа. Текст нотариально оформленного документа должен быть написан ясно и четко. Если в документе число листов превышает один, листы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены подписью и печатью нотариуса. В тексте нотариально удостоверенных сделок все числа и строки, относящиеся к содержанию документа, должны быть хотя бы один раз обозначены словами. Хотя бы один раз в тексте документа должно быть полностью, без сокращений, указано наименование юр лица с указанием точного адреса его органов, обычно это делается в начале документа. То же касается граждан: хотя бы один раз ФИО, адреса их места жительства должны быть написаны полностью, иногда указываются паспортные данные и гражданство участников сделки. Все свободные места документа, в том числе и незаконченные сторки должны быть подчеркнуты. Это требование не распространяется на документы, оформляемые для действия за границей. Если в тексте документа сделаны исправления, приписки или поправки, то они должны быть оговорены нотариусом и участниками сделки, а также в конце удостоверительной надписи подписью и печатью нотариуса. Если исправления внесены в документ, не подписываемый гражданами или представителями юр лиц, достаточно оговорки нотариуса о внесенных в текст исправлениях за его подписью и печатью в конце удостоверительной надписи.

**24.Проверка дееспособности граждан и правоспособности юр лиц, участвующих в сделках.**

Дееспособность – способность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять гр права, создавать для себя гр обязанности и исполнять их. Возникает в полном объеме по достижении восемнадцатилетнего возраста. Если гражданин, не достигший 18-летнего возраста, вступил в брак, то он приобретает дееспособность с момента вступления в брак. Несовершеннолетние от 14 до 18 лет совершают сделки, но с письменного согласия своих законных представителей. Сделка признается действительной и без согласия законных представителей, если названные лица позднее одобрили ее письменным заявлением. Устное согласие не может быть принято во внимание. За несовершеннолетних, не достигших 14 лет, сделки, за некоторым исключением, совершают от имени только их законные представители. От-ть по сделкам несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет несут сами несовершеннолетние, в том числе и им-венную от-ть и за причиненный ими вред. Имущественную от-ть по сделкам малолетних несут от-ть их законные представители. Они могут быть освобождены от от-ти, если докажут, что их вины в неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательства нет, что ими предприняты все меры для надлежащего исполнения об-ва. Если от имени гр-нина, желающего совершить сделку, выступает доверенное лицо, то оно должно предъявить нотариально удостоверенную доверенность, содержащую ин-цию о доверителе и доверенном: паспортные данные, адреса места жительства. Нотариус обязан при проверке дееспособности граждан установить возраст обратившихся к нему лиц, в его обязанности не входит установление дееспособности граждан с медицинской точки зрения. В случае же возникновения подозрений в психическом здоровье обратившегося нотариус вправе отложить совершение нотариального действия и направить запрос по месту жительства в суд, был ли тот лишен или ограничен в дееспособности. Если в сделках участвует юр лицо, нотариус обязан проверить его правоспособность и полномочия представителя. Правоспособность юр лица возникает с момента его создания и прекращается с момента завершения ликвидации. Юр лицо действует на основании учредительных документов или на основании общего положения об организации данного вида. Нотариус в первую очередь проверяет учредительные документы, свидетельство о регистрации юр лица, соответствует ли целям д-ти юр лица то нотариальное действие, совершить кот оно намеревается. Нотариус должен проверить полномочия представителя юр лица, кот подтверждаются доверенностью, выданной на его имя от имени руководителя юр лица, кот учредительными документами предоставлено право совершать сделки. Если же юр лицо представляет руководитель, ему достаточно предъявить учредительные документы и документ, подтверждающий его должностное положение: протокол общего собрания об избрании должностных лиц, имеющих право действовать от имени юр лица без доверенности, или приказ о их назначении.

**21.Место совершения нотариальных действий.**

Это нотариальный округ. Но совершение нотариальных действий за пределами своего нотариального округа не влечет их недействительности. Некоторые нотариальные действия могут быть совершены строго определенным нотариусом, совершение их другими заведомо ставит под сомнение законность нотариального действия и те последствия, кот он влечет. Только нотариусы, работающие в гос нотариальных конторах, выдают свидетельства о праве на наследство и принимают меры к охране наследственного им-ва, если др решение не принято органом юстиции и нотариальной палатой. Договор о возведении жилого дома на отведенном участке удостоверяется нотариусом по месту отвода земельного участка. Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого им-ва производится строго по месту нахождения отчуждаемой недвижимости – жилого дома, квартиры, садового дома, гаража, зем участка. Только по месту открытия наследства нотариусы получают заявления наследников о принятии наследства или отказе от него (такое заявление должно быть составлено в письменной форме), принимает претензии от кредиторов наследодателя, кот должны быть предъявлены в письменной форме, принимает меры к охране наследственного им-ва (как по заявлению гр-н, юр лиц, так и по своей собственной инициативе, если это необходимо в интересах наследников). По месту открытия наследства нотариус выдает распоряжение об оплате расходов за счет наследственного им-ва (расходы с уходом за наследодателем во время болезни, связанные с похоронами и обустройством места захоронения, с охраной наследственного им-ва или управление им, с публикацией сообщения о вызове наследников). Свидетельство о праве на наследство выдается наследникам по их письменному заявлению по месту открытия наследства. Свидетельство о праве собственности на долю в общем им-ве супругов, касающихся недвижимости выдается нотариусом по месту нахождения этого им-ва. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем им-ве супругов по заявлению пережившего супруга производится нотариусом по месту открытия наследства. Принятие нотариальной конторой ден сумм и ценных бумаг в депозит от должника для передачи их кредитору осуществляется только нотариусом по месту исполнения об-ва. Нотариус по месту нахождения плательщика принимает для предъявления к платежу чеки, если чек не будет оплачен, то нотариус удостоверяет неуплату чека путем совершения надписи на чеке, по просьбе же чекодержателя нотариус совершает исполнительную надпись. В ряде случаев место совершения нотариальных действий определяется международными договорами РФ.