

**ҠАРАР**  **РЕШЕНИЕ**

«19 » октябрь 2012 й. № 17.4 «19» октября 2012 г.

**Об утверждении административного регламента по**

**предоставлению муниципальной услуги** «**Совершение нотариальных**

**действий, предусмотренных законодательством в случае отсутствия в**

**поселении нотариуса» в сельском поселении Бекетовский сельсовет**

**муниципального района Ермекеевский район Республики**

**Башкортостан**

В соответствии с Федеральными Законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Совет сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан  **РЕШИЛ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством в случае отсутствия в поселении нотариуса»в сельском поселении Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан, согласно приложению;
2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан по адресу с.Бекетово , ул.Школьная , дом № 1. и на официальном сайте администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан .
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Совета сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан по бюджету, налогам и вопросам муниципальной собственности (Гусарова И.Н.)

Глава сельского поселения

Бекетовский сельсовет: З.З.Исламова

Утверждено

решением Совета сельского

поселения Бекетовский сельсовет

муниципального района

Ермекеевский район

Республики Башкортостан

от 19 октября 2012 года № 17.4

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством в случае отсутствия в поселении нотариуса» в сельском поселении Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством в случае отсутствия в поселении нотариуса» в сельском поселении Бекетовский сельсовет муниципального района Бекетовский район Республики Башкортостан устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению муниципальной услуги, осуществляемые по запросу (заявлению) физического либо их уполномоченных представителей (далее – Регламент).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. «Совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством в случае отсутствия в поселении нотариуса» (далее – муниципальная услуга).

Правовые основания предоставления муниципальной услуги

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. №4462-1;

- Приказом Министерства Юстиции Российской Федерации от 27 декабря 2007 года № 256 «Об утверждении инструкции о порядке совершения нотариальных действий Главами местных администраций поселений, специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений»;

- Уставом сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы совершения нотариальных действий.

Наименование сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу

2.3. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются сельским поселением Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан (далее – сельское поселение).

Заявители

2.4. В качестве заявителей могут выступать:

Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать физические лица - граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом (далее - граждане), а также представители юридических лиц.

2.5. Интересы заявителей, указанных в [пункте 2.4](consultantplus://offline/ref=DFB7C9E3415DEBDB779C2EA4DB9F936EA36CFA8B4D11234A21D7FF59C0BB2AB2C535A8C4D3712AB991R2L2G) Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

Документы, необходимые для предоставления

муниципальной услуги по совершению нотариальных действий, предусмотренных законодательством в случае отсутствия в поселении нотариуса»

2.6. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

2.6.1. Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги (далее – запрос).

2.6.2 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в таблице № 1.

Таблица № 1

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вид нотариального действия | Необходимые документы |
| 1 | Удостоверение завещания | Паспорт завещателя, паспорт наследника |
| 2 | Удостоверение доверенности | Паспорт доверителя; паспорт доверителя, которому выдана доверенность |
| 3 | Принятие мер по охране наследственного имущества и в случае необходимости мер по управлению им | Паспорт;  свидетельство о смерти умершего; свидетельство о заключении брака; документ, устанавливающий родственные отношения; документ, устанавливающий факт место открытия наследства; при отсутствии одного из видов документа предоставляется решение суда |
| 4 | Свидетельство верности копии документов и выписок из них | Паспорт; подлинники заверяемых документов |
| 5 | Свидетельство подлинности подписи на документах | Паспорт |

Услуги, необходимые и обязательные

для предоставления муниципальной услуги

2.10. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.11. Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 2 рабочих дней.

2.12. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации запроса.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- отсутствие правоспособности юридического лица и полномочия представителя юридического лица в соответствии с учредительными документами;

- представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям;

- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения муниципальной услуги, предусмотренный Регламентом;

-наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

-в случае нарушения в оформлении доверенности для заказа и (или) получения муниципальной услуги представителем заказчика.

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.14. Письменное решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается главой сельского поселения и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

2.15. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

- необходимость в уточнении сведений, представленных заказчиком муниципальной услуги или его представителем;

- при необходимости запросить заинтересованных лиц, об отсутствии у них возражений против совершения нотариальных действий.

Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.16. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не может превышать одного месяца.

2.17. Срок приостановления исчисляется в календарных днях с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

2.18. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается главой сельского поселения и выдается заявителю с указанием причин и срока приостановления.

2.19. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

2.20. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- не предоставление необходимых документов для осуществления муниципальной услуги;

- отказ заказчиком в предоставлении сведений, необходимых для оказания муниципальной услуги;

- нарушение заказчиком способа получения муниципальной услуги;

- отсутствие у сельского поселения правовых оснований осуществления муниципальной услуги;

- признания судом гражданина недееспособным или ограничено дееспособным либо представитель, не имеющий необходимых полномочий;

- выявление сельским поселением ложных сведений, предоставленных заказчиком при оформлении муниципальной услуги.

-содержание документа, за которым обратились юридические и физические лица противоречить законодательным актам Российской Федерации;

-документы, предоставленные для оказания муниципальной услуги не соответствуют требованиям законодательства.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.21. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляется в двух экземплярах, подписывается главой сельского поселения и выдается заявителю с указанием причин отказа, лично в руки или через почтовую связь.

2.22. В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги должны быть указаны:

- дата вынесения постановления;

- фамилия, имя, должность лица, уполномоченного совершать нотариальные действия, наименование сельского поселения;

- фамилия, имя, отчество гражданина, обратившегося за совершением нотариальных действий, адрес места жительства (полное наименование и адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, представителю которого отказано в предоставлении муниципальной услуги;

-нотариальное действие, о совершении которого просил обратившийся;

-основание отказа со ссылкой на действующее законодательство;

-порядок и сроки обжалование отказа.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.23. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

-удостоверение завещаний;

-удостоверение доверенностей;

-принятие мер по охране наследственного имущества и в случае необходимости мер по управлению им;

-свидетельство верности копий документов и выписок из них;

-свидетельствование подлинности подписи на документах.

2.24. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), могут быть:

- выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;

- направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением;

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указываются заявителем в запросе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.25. Сведения о конечных результатах предоставления муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий» вносятся в журнал Реестр регистрации нотариальных действий и Алфавитную книгу учета завещаний.

В журнале фиксируется дата фактического предоставления заявителю документов и (или) информации, подтверждающих конечный результат предоставления муниципальной услуги под роспись.

2.26. Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги в журнал регистрации не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

Плата за предоставление муниципальной услуги

2.27. Плата за предоставление муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством в случае отсутствия в поселении нотариуса» взимаетсяв соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.28. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

срок предоставления муниципальной услуги – в день обращения;

время ожидания в очереди при подаче запроса – 15 минут;

время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

Порядок информирования о предоставлении

муниципальной услуги

2.29. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается: на стендах в помещении сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан

2.30. Почтовый адрес для направления обращений в сельское поселение Бекетовский сельсовет: 452189, Россия, Республика Башкортостан, Ермекеевский район, с.Ермекеево, ул.Школьная , 1.

Электронный почтовый адрес: beket\_ss@mail.ru

График работы сельского поселения Бекетовский сельсовет:

с 8.30 ч – 17.15 ч.

обеденный перерыв с 12.30 ч - 14.00ч.

выходные дни – суббота, воскресенье.

Телефон для справок: 8 (34741) 2-34-56

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

3.1. В Администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, совершаются следующие нотариальные действия, предусмотренные в случае отсутствия в поселении нотариуса:

1) удостоверение завещаний;

2) удостоверение доверенностей;

3) принятие мер по охране наследственного имущества и в случае необходимости мер по управлению им;

4) свидетельствование верности копий документов и выписок их них;

5) свидетельствование подлинности подписи на документах.

Описание последовательности совершения нотариальных действий

**3.2. Удостоверение завещаний**

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение дееспособного гражданина за совершением нотариального действия в Администрацию сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан.

3.2.2. Специалистом, ответственным за приём, проверку, оформление документов для удостоверения завещания является Управляющий делами Администрации сельского поселения. Должностным лицом, осуществляющим удостоверение завещания, является Управляющий делами Администрации сельского поселения или Глава сельского поселения.

3.2.3. При обращении гражданина за совершением нотариального действия Управляющей делами Администрации:

- определяет у обратившегося гражданина наличие дееспособности в полном объёме. Для этого гражданином предоставляются следующие документы:

1) паспорт;

2) свидетельство о регистрации брака;

3) документ об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

Дееспособность завещателя определяется путем проверки документов, подтверждающих приобретение дееспособности в полном объеме. Способность завещателя отдавать отчет в своих действиях проверяется путем проведения беседы с завещателем. В ходе беседы выясняется адекватность ответов завещателя на задаваемые вопросы, на основании чего Управляющий делами или Глава сельского поселения Администрации делает вывод о возможности гражданина понимать сущность своих действий.

Не подлежит удостоверению завещание от имени гражданина, хотя и не признанного судом недееспособным, но находившегося в момент обращения в состоянии, препятствующем его способности понимать значение своих действий или руководить ими (например, вследствие болезни, наркотического или алкогольного опьянения и т.п.). В этом случае обратившемуся гражданину отказывают в совершении нотариального действия, разъясняя его право обратиться за удостоверением завещания после прекращения обстоятельств, препятствующих совершению завещания.

- устанавливает личность лица, обратившегося за совершением нотариального действия. Личность российских граждан устанавливается:

1) по паспорту гражданина Российской Федерации;

2) по удостоверению личности военнослужащего Российской Федерации или военному билету – для лиц, проходящих военную службу;

3) по паспорту моряка;

4) на основании иного документа, признаваемого в соответствии с российским законодательством документом, удостоверяющим личность российского гражданина на территории Российской Федерации.

- устанавливает волеизъявление только одного лица – завещателя (поскольку завещание является односторонней сделкой);

- выясняет волю завещателя, направленную на определение судьбы имущества завещателя на день его смерти. Воля завещателя может быть выяснена в ходе личной беседы о действительном и свободном намерении завещателя составить завещание в отношении определенных лиц и определенного имущества;

- проверяет, соответствует ли содержание написанного завещателем текста (если завещатель обратился с написанным им самим завещанием) его действительным намерениям и не противоречит ли завещание требованиям закона;

- составляет завещание путем выясненной им воли завещателя о распоряжении имуществом на случай смерти;

- удостоверяется в подписи завещателя на завещании лично;

- сообщает гражданину о размере государственной пошлины взимаемой за совершение данного нотариального действия в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- вносит запись о завещании в алфавитную книгу завещаний;

- регистрирует завещание в реестре для регистрации нотариальных действий;

- после подписания возвращает подписанное завещание заявителю.

3.2.4.Максимальный срок выполнения вышеуказанных действий не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления документа для совершения нотариального действия.

**3.3. Удостоверение доверенностей**

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение дееспособного гражданина за совершением нотариального действия в Администрацию сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение данного действия, является Управляющий делами Администрации сельского поселения.

3.3.3. При обращении гражданина за совершением нотариального действия Управляющий делами Администрации сельского поселения:

- выясняет дееспособность обратившегося за совершением нотариального действия;

- устанавливает личность обратившегося за совершением нотариального действия;

- проверяет правоспособность юридического лица и полномочия представителя юридического лица в соответствии с учредительными документами;

- проверяет правомерность совершаемых в доверенности действий (содержание доверенности не может противоречить законодательству);

- проверяет полномочия, изложенные в доверенности (полномочия не могут выходить за пределы правоспособности представляемого)

- разъясняет представляемому право предусмотреть в доверенности возможность передоверия представителем полномочий, представленных ему по настоящей доверенности;

- разъясняет, что если в доверенности не будет указан срок её действия, она сохраняет силу только в течение одного года со дня его совершения;

- удостоверяется в подписи представляемого на доверенности лично;

- сообщает гражданину о размере государственной пошлины взимаемой за совершение данного нотариального действия в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- регистрирует доверенность в реестре для регистрации нотариальных действий;

- после подписания возвращает подписанную доверенность заявителю.

3.3.4. Максимальный срок выполнения вышеуказанных действий не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления документа для совершения нотариального действия.

**3.4. Принятие мер по охране наследственного имущества и в случае необходимости меры по управлению им**

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поручение нотариуса по месту открытия наследства, а так же по заявлению одного или нескольких наследников, органа местного самоуправления, органа опеки и попечительства исполнителя завещания или других лиц, действующих в интересах сохранения наследственного имущества.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение данного действия, является Управляющий делами Администрации сельского поселения.

3.4.3. При возникновении обстоятельств, являющихся основанием для принятия мер по охране наследственного имущества и в случае необходимости меры по управлению им Управляющий делами Администрации сельского поселения:

- извещает об этом территориальный орган Федеральной регистрационной службы, действующий в субъекте Российской Федерации, на территории которого расположено сельское поселение Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан;

- принимает меры по охране наследства и управлению им по согласованию с исполнителем завещания, в случае, когда назначен исполнитель завещания;

- регистрирует поручения нотариуса или заявления в день поступления в книге учета нотариальных действий;

- устанавливает наличие наследственного имущества, его состав и местонахождение;

- извещает о дате и месте принятия мер по охране наследства:

1) наследников, сведения о которых имеются в поручении нотариуса или в заявлении, а также наследников, сведениями о которых располагает сельское поселение:

2) исполнителя завещания, сведения о котором имеются в поручении нотариуса или в заявлении;

3) представителей органа опеки и попечительства, осуществляющего защиту прав и законных интересов несовершеннолетних граждан, а также иных лиц, над которыми установлены опека и попечительство.

- передаёт на хранение имущество, входящее в состав наследства (за исключением оружия, денег, валютных ценностей, драгоценных металлов и камней, изделий из них, а также не требующее управления) любому из наследников, а при невозможности передать его наследникам – другому лицу.

3.4.4. Максимальный срок выполнения вышеуказанных действий определяется 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, но не более девяти месяцев со дня открытия наследства.

**3.5. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них**

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение гражданина за совершением нотариального действия в Администрацию сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение данного действия, является Управляющий делами Администрации сельского поселения.

3.5.3. При обращении гражданина за совершением нотариального действия Управляющий делами Администрации сельского поселения:

- устанавливает личность гражданина, представившего документы;

- проверяет, чтобы содержание копий документов не было запрещено действующим законодательством и не противоречило действующему законодательству;

- проверяет, чтобы документ был составлен на языке, которым владеет должностное лицо, или имеет надлежащим образом оформленный перевод;

- проверяет, чтобы копия документа строго соответствовала оригиналу, содержала весь текст и реквизиты документа без сокращений и искажений;

- проверяет, чтобы текст документа не содержал: подчисток, дописок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных исправлений, фрагментов или реквизитов исполненных карандашом, нечитаемых фрагментов текста, которые могут привести к неверному толкованию содержания документа;

- сообщает гражданину о размере государственной пошлины взимаемой за совершение данного нотариального действия в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- регистрирует копии документов в реестре для регистрации нотариальных действий;

- после подписания возвращает подписанный документ заявителю.

3.5.4. Максимальный срок выполнения вышеуказанных действий не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления документа для совершения нотариального действия.

**3.6. Свидетельствование подлинности подписи на документах**

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение гражданина за совершением нотариального действия в Администрацию сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение данного действия, является Управляющий делами Администрации сельского поселения.

3.6.3. При обращении гражданина за совершением нотариального действия Управляющий делами Администрации сельского поселения:

- устанавливает личность гражданина, представившего документы;

- проверяет, чтобы содержание документа, на котором свидетельствуется подлинность подписи, не противоречила законодательным актам Российской Федерации;

- удостоверяется в подписи гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия лично;

- сообщает гражданину о размере государственной пошлины взимаемой за совершение данного нотариального действия в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- регистрирует документ в реестре для регистрации нотариальных действий;

- после подписания возвращает подписанный документ заявителю.

3.6.4. Максимальный срок выполнения вышеуказанных действий не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления документа для совершения нотариального действия.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется главой сельского поселения.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (подуслуги), а также принятием ими решений осуществляется управляющим делами сельского поселения.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом сельского поселения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) сельского поселения,

предоставляющего услугу, должностных лиц

сельского поселения

5.1. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц сельского поселения, предоставляющего услуги, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в сельское поселение, или в администрацию муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на сайте администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан .