

## **УТВЕРЖДЕНА**

Приказом Министерства юстиции  
Донецкой Народной Республики  
от « 04 » 04.2018 № 167

### **Инструкция о порядке совершения нотариальных действий уполномоченными должностными лицами органов местного самоуправления в Донецкой Народной Республике**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция о порядке совершения нотариальных действий уполномоченными должностными лицами органов местного самоуправления разработана в соответствии с положениями статей 32,34 Закона Донецкой Народной Республики «О нотариате» от 13 октября 2017 года № 214-1НС (далее – Закон) и предусматривает перечень нотариальных действий, совершаемых уполномоченными должностными лицами органов местного самоуправления.

1.2. Нотариальные действия совершаются уполномоченными должностными лицами, на которых по решению соответствующего органа местного самоуправления возложено совершение этих действий.

1.3. Уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления, совершающие нотариальные действия, в своей деятельности руководствуются Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом, другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

1.4. Уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления при совершении нотариальных действий обязаны соблюдать нотариальную тайну.

Справки о совершенных нотариальных действиях и копии документов, хранящихся в делах органа местного самоуправления, выдаются в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 7 Закона.

1.5. Уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления обязаны содействовать гражданам, предприятиям, учреждениям и организациям в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых нотариальных действий для того, чтобы юридическая неосведомленность не могла быть использована им во вред.

1.6. Нотариальное делопроизводство осуществляется на русском языке в соответствии с требованиями статьи 18 Закона.

Если лицо, обратившееся за совершением нотариального действия, не владеет языком, на котором ведется делопроизводство, тексты оформляемых документов должны быть переведены ему переводчиком, о чем отмечается в удостоверительной надписи.

Лицо, не владеющее языком, на котором изготовлен документ, подписывает документ на том языке, которым оно владеет.

## **II. Общие правила совершения нотариальных действий**

2.1. Нотариальные действия совершаются в помещении органа местного самоуправления. В отдельных случаях, когда гражданин не может прибыть в указанное помещение, нотариальные действия могут быть совершены вне указанного помещения.

Если нотариальное действие совершается вне помещения органа местного самоуправления, то в удостоверительной надписи на документе и в реестре для регистрации нотариальных действий записывается место совершения нотариального действия с указанием адреса, а также причины, по которым нотариальное действие совершается вне помещения органа местного самоуправления (например: «В связи с болезнью завещателя завещание удостоверено по адресу: село Октябрьское Старобешевского района Донецкой Народной Республики, ул. Школьная, д. 3, кв. 8»).

2.2. Нотариальные действия совершаются после их оплаты в день подачи всех необходимых документов. Уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления за совершение нотариальных действий взимают республиканскую пошлину в порядке, предусмотренном Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики.

2.3. При совершении нотариальных действий уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления устанавливают личность лица, обратившегося за совершением нотариального действия, в порядке, определенном статьей 39 Закона.

В случае если физическое лицо вследствие физического недостатка, болезни не может собственноручно подписать завещание или заявление, то такие документы вместо него подписывает другое физическое лицо. Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления устанавливает личность физического лица, участвующего в совершении нотариальных действий, и личность физического лица, подписавшего за него. Копия документа, по которому устанавливается личность, приобщается к экземпляру документа, который остается в делах органа местного самоуправления.

2.4. При удостоверении завещаний, доверенностей и свидетельствовании подлинности подписи на документах проверяется подлинность подписей физических лиц, обратившихся за совершением нотариальных действий.

2.5. При удостоверении завещания, доверенности и свидетельствовании подлинности подписи на документах определяется объем гражданской дееспособности физического лица, обратившегося за совершением нотариального действия, в порядке, установленном статьей 40 Закона.

2.6. Порядок подписания нотариально удостоверяемых документов определен статьей 41 Закона.

Глухое, немое или глухонемое физическое лицо, обратившееся за совершением нотариального действия, само читает завещание или заявление и подписывает его. Если такое лицо в связи с болезнью или физическим недостатком не может подписать документ, то при совершении нотариального действия обязательно должно присутствовать лицо (сурдопереводчик), квалификация которого должна быть подтверждена соответствующим документом, которое может объясниться с глухим, немым или глухонемым лицом и подтвердить своей подписью, что содержание завещания, доверенности, заявления соответствует воле участника нотариального действия. Подпись лица (сурдопереводчика) проставляется после текста завещания, заявления.

2.7. В соответствии со статьей 42 Закона уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления, совершающие нотариальные действия, вправе истребовать от физических и юридических лиц сведения и документы, необходимые для совершения нотариального действия.

2.8. В соответствии с частями 2,3 статьи 45 Закона, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления, которое совершает нотариальные действия, не вправе совершать нотариальные действия на свое имя и от своего имени, на имя и от имени своего супруга (супруги), на имя и от имени своих родственников и родственников супруга (супруги) - родителей, детей, внуков, дедушки, бабушки, братьев, сестер, а также на имя и от имени работников данного органа местного самоуправления. Уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления не имеют права совершать нотариальные действия также на имя и от имени данного органа местного самоуправления. В указанных случаях нотариальные действия совершаются нотариусом или в любом другом органе местного самоуправления.

2.9. Требования к документам, предоставляемым для совершения нотариального действия, определены статьей 43 Закона.

2.10. Тексты нотариально удостоверяемых завещаний, доверенностей, заявлений, дубликатов нотариальных документов, засвидетельствованных копий (фотокопий) документов и выписок из них должны быть написаны ясно и четко, даты, относящиеся к содержанию завещаний, заявлений, должны быть обозначены хотя бы один раз словами. Фамилии, имена и отчества физических лиц, их места проживания и регистрационные номера учетных карточек налогоплательщиков по данным Государственного реестра физических лиц - плательщиков налогов и других обязательных платежей должны быть написаны полностью, а в случаях, предусмотренных законодательством, - с указанием даты их рождения.

Если лицо по своим религиозным убеждениям в установленном законом порядке отказалось от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления проверяет этот факт по его паспорту. Копия страницы паспорта с отметкой о наличии у такого лица права осуществлять любые платежи без регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов остается в делах органа местного самоуправления.

Дописки и исправления в тексте нотариально оформляемого документа не допускаются.

В случае если удостоверяемые документы изложены на двух и более листах, они должны быть прошиты, листы их пронумерованы, о чем должна быть сделана соответствующая надпись, заверенная подписью уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления, скрепленная гербовой печатью соответствующего органа местного самоуправления на оборотной стороне последнего листа. Например: «прошито, пронумеровано и скреплено печатью на пяти листах» (должность, подпись и гербовая печать соответствующего органа местного самоуправления).

2.11. Удостоверение завещаний, доверенностей, свидательствование верности копий (фотокопий) документов и выписок из них, свидательствование подлинности подписи на документах, выдача дубликата удостоверенного документа осуществляются путем совершения удостоверительных надписей на соответствующих документах, которые подписываются уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления и скрепляются гербовой печатью соответствующего органа местного самоуправления. Удостоверительная надпись может быть размещена как на лицевой, так и на обратной стороне завещания или доверенности, должна быть написана ясно, четко, без подчисток, исправления - оговорены подписью должностного лица и скреплены

печатью. Удостоверительная надпись совершается в день удостоверения завещания или доверенности.

Для совершения удостоверительной надписи может использоваться штамп с соответствующим текстом.

Удостоверительная надпись должна быть написана понятно, четко, без подчисток. Допiski или исправления, сделанные в тексте удостоверительной надписи, оговариваются уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, совершившим нотариальное действие, после удостоверительной надписи и скрепляются его подписью и печатью органа местного самоуправления с указанием даты. Для применения удостоверительных надписей могут использоваться штампы с текстом соответствующей надписи. Для оформления нотариальных документов также могут применяться мастичные штампы со словами «копия», «копия с копии», «дубликат, имеющий силу оригинала», «верно» и другие.

Удостоверительная надпись на завещании, доверенности проставляется после подписи гражданина на той же странице или на оборотной стороне документа. Если удостоверительная надпись не помещается на нотариально оформляемых документах, она должна быть продлена на прикрепленном к документу листе бумаги. В этом случае листы, на которых изложен текст документа, и лист с продолжением удостоверительной надписи скрепляются способом, делающим невозможным их разъединение без нарушения целостности. Листы должны быть пронумерованы, количество их заверено подписью уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления, скрепленной печатью этого органа.

2.12. Все нотариальные действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления, регистрируются в реестре для регистрации нотариальных действий уполномоченными лицами органа местного самоуправления, который ведется по форме согласно приложению 1 к настоящей Инструкции.

Порядок ведения реестра устанавливается Правилами ведения нотариального делопроизводства (далее - Правила), утверждаемыми Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

Записи в реестре для регистрации нотариальных действий должны быть полными и сокращению не подлежат, кроме общепринятых сокращений. Например, город - г., район - р-н, поселок городского типа - пгт, улица - ул., дом - д., квартира - кв. Допiski и исправления, сделанные в реестре для регистрации нотариальных действий, оговариваются уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления и скрепляются его подписью и печатью органа местного самоуправления.

2.13. Экземпляры всех нотариально удостоверенных завещаний, доверенностей, которые остаются в делах органа местного самоуправления, формируются в номенклатурные дела.

2.14. Документы, на основании которых принимаются меры по охране наследственного имущества, которые присоединяются к актам описи наследственного имущества, остаются в делах органа местного самоуправления и формируются в номенклатурные дела.

Уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления обязаны вести учет заявлений о принятии мер по охране наследственного имущества по форме установленного образца, утвержденного Министерством юстиции Донецкой Народной Республики.

Оригиналы документов (свидетельство о рождении, браке, смерти и т.д.) возвращаются лицам, подавшим их, а в органе местного самоуправления остаются их копии. Копии подаются заинтересованными лицами или по их просьбе изготавливаются уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, о чем им делается надпись «верно», указываются дата, должность лица, проставляется подпись.

Документы, на основании которых устанавливается личность гражданина, его представителя, возвращаются лицам, подавшим их. В реестре для регистрации нотариальных действий записываются название документа, серия, номер, дата его выдачи и наименование учреждения, которое его выдало. Копия этого документа приобщается к делам органа местного самоуправления.

2.15. Формирование номенклатурных дел осуществляется в соответствии с Правилами.

2.16. Уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления, совершающие нотариальные действия, в случае выявления при совершении нотариальных действий нарушения законодательства немедленно сообщают об этом в соответствующие правоохранительные органы для принятия необходимых мер.

Если подлинность предоставленного документа вызывает сомнение, уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления, совершающие нотариальные действия, вправе оставить этот документ и направить его в экспертное учреждение (эксперту) для проведения экспертизы, оплата которой осуществляется в установленном законодательством порядке.

В случае если на основании экспертного заключения будет установлено, что документ является поддельным, то уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления, совершающие нотариальные действия, выносят постановление об отказе в совершении нотариального действия и в порядке, установленном действующим законодательством, направляют информацию в правоохранительные органы.

В случае выявления уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, совершающим нотариальное действие, что им

допущена ошибка при совершении нотариального действия или, что совершенное нотариальное действие не соответствует законодательству, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления обязано известить об этом лиц, в отношении которых совершено нотариальное действие, для принятия мер по отмене этого нотариального действия в соответствии с законодательством.

2.17. Порядок и перечень оснований отказа уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления в совершении нотариального действия определены статьей 45 Закона.

2.18. Доверенности лиц, проживающих в населенных пунктах, где нет нотариусов, удостоверяются уполномоченными на это должностными лицами органов местного самоуправления (кроме доверенностей на право распоряжения недвижимым имуществом, доверенностей на управление и распоряжение корпоративными правами и доверенностей на пользование и распоряжение транспортными средствами), согласно статье 32 Закона.

Удостоверение таких доверенностей осуществляется в соответствии с требованиями главы 6 Раздела III настоящей Инструкции.

### **III. Правила совершения отдельных видов нотариальных действий**

#### **1. Принятие мер по охране наследственного имущества.**

3.1. В населенных пунктах, где нет нотариуса, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления, которое совершает нотариальные действия, принимает меры по охране наследственного имущества, когда это необходимо в интересах наследников, отказополучателей, кредиторов или государства. Эти меры принимаются ими непосредственно или на основании поручения нотариуса по месту нахождения имущества.

Уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления сообщают нотариусу по месту открытия наследства о принятых мерах по охране наследственного имущества в письменном виде (телеграмма, заказное письмо, электронной почтой (e-mail)).

3.2. По сообщению граждан, учреждений, предприятий или организаций меры по охране наследственного имущества могут применяться также уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления по местонахождению этого имущества, с уведомлением о принятых мерах нотариуса по месту открытия наследства.

3.3. Местом открытия наследства является последнее место жительства наследодателя, а если оно неизвестно – местонахождение имущества или его основной части.

3.4. После смерти военнослужащих срочной службы, а также лиц, обучавшихся в учебных заведениях, расположенных вне постоянного места их проживания, местом открытия наследства признается место, где они постоянно проживали до призыва на срочную военную службу или до вступления в соответствующее учебное заведение.

3.5. Сообщение граждан, предприятий, учреждений и организаций, поручения нотариусов и уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления о принятии мер по охране наследственного имущества регистрируются в книге учета заявлений о принятии мер по охране наследственного имущества, которая ведется по форме согласно приложению 2 к настоящей Инструкции.

3.6. Мероприятия по охране наследственного имущества уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления предпринимаются не позднее следующего дня после поступления заявления или поручения о наличии наследственного имущества, которое нуждается в охране.

3.7. Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления, которое получило от наследников сообщение об открытии наследства, обязано сообщить об этом тем наследникам, место жительства или работы которых ему известно.

3.8. Для охраны наследственного имущества уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления проводит описание имущества, назначает его охранника и передает имущество ему на хранение.

Охранником имущества могут быть назначены лица из числа наследников, опекунов над имуществом лиц, признанных безвестно отсутствующими или местонахождение которых неизвестно, исполнителей завещания (при их наличии).

3.9. Описание наследственного имущества проводится с участием заинтересованных лиц, если они того желают, и не менее двух свидетелей.

Свидетелем может быть любое незаинтересованное, дееспособное лицо.

По результатам описи наследственного имущества уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления составляется акт описи наследственного имущества.



3.10. В акте описи должны быть указаны: дата поступления заявления (сообщения) о принятии мер по охране наследственного имущества; дата проведения описи; фамилия, имя, отчество и адрес места жительства лиц, участвующих в описи; фамилия, имя, отчество наследодателя; дата его смерти и адрес местонахождения описываемого имущества; было ли опечатанное помещение до прибытия должностного лица органа местного самоуправления и кем; не нарушена ли пломба или печать; подробная характеристика (название, размер, номер, год выпуска, цвет, сорт и т.д.) каждого из перечисленных в помещении предметов и ориентировочный процент их износа или примерная ориентировочная стоимость.

3.11. С целью проведения оценки имущества наследники имеют право пригласить специалиста – эксперта или оценщика. Оплата труда специалистов (экспертов, оценщиков) осуществляется наследниками.

На каждой странице акта описи подводится итог количества вещей (предметов) и их ориентировочной стоимости, а в конце описи – общий итог количества вещей (предметов) и их ориентировочной стоимости.

В акт описи включается все имущество, находящееся в доме (квартире) умершего. Заявления соседей и других лиц о принадлежности им отдельных вещей вносятся в акт описи, а заинтересованным лицам разъясняется порядок обращения в суд с иском об исключении этого имущества из акта описи.

Если проведение описи прерывается или продолжается в течение нескольких дней, помещение каждый раз опечатывается уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления. В акте описи делается запись о причинах и времени прекращения описи и ее возобновления, а также о состоянии пломб и печатей при следующем распечатывании помещения.

В конце акта описи указываются фамилия, имя, отчество, год рождения хранителя, которому передано на хранение имущество, наименование документа, удостоверяющего его личность, номер, дата его выдачи, наименование учреждения, выдавшего документ, место жительства этого лица.

Акт описи составляется не менее чем в трех экземплярах. Все экземпляры подписываются должностным лицом органа местного самоуправления, заинтересованными лицами, свидетелями и хранителем, которому передано на хранение наследственное имущество. Один экземпляр акта выдается хранителю наследственного имущества, другие экземпляры передаются нотариусу по месту открытия наследства и приобщаются к наследственному делу.

3.12. Если применить меры по охране наследственного имущества невозможно (наследники или другие лица, которые проживали с наследодателем, не предъявляют имущество для описи, имущество вывезено и т.п.), уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления

составляет акт описи и сообщает об этом заинтересованным лицам, а в предусмотренных законодательством случаях – налоговому органу или прокурору.

3.13. Если во время описи наследственного имущества в его составе будут обнаружены вещи, которые, в связи с износом, не имеют ценности, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления с согласия наследников или органа, установленного действующим законодательством, если описание проводится без участия наследников, не включает в акт описи эти вещи, а по отдельным описям передает их для уничтожения.

Если среди наследственного имущества окажутся продукты питания, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления передает их наследникам. Если описание проводится без участия наследников, продукты долгосрочного хранения передаются соответствующим организациям для реализации. Передача проводится по отдельному акту, который подписывают, кроме должностного лица органа местного самоуправления и свидетелей, наследник или представитель той организации, которой переданы продукты.

3.14. Денежные суммы и ценные бумаги, которые остались после умершего, по просьбе наследников или иных заинтересованных лиц, по отдельной описи сдаются, не позднее следующего дня после проведения описи, на депозит нотариуса, где они хранятся до выдачи наследникам или передачи соответствующему налоговому органу, в случае признания наследства вымороченным и перехода имущества в собственность Донецкой Народной Республики, в порядке, установленном главой 10-3 Закона Донецкой Народной Республики «О налоговой системе».

Серебро и монетарные металлы (золото и металлы иридиево-платиновой группы) в любом виде и состоянии, иностранная валюта и выраженные в иностранной валюте или монетарных металлах платежные документы и другие ценные бумаги (акции, облигации, купоны к ним, векселя (тратты), долговые расписки, аккредитивы, чеки, банковские распоряжения, депозитные сертификаты), изделия из серебра и монетарных металлов, драгоценных камней, а также драгоценные камни и жемчуг по просьбе наследников или иных заинтересованных лиц сдаются на хранение в соответствующее отделение Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики не позднее следующего дня после проведения описи.

Хранение наследственного имущества в депозите нотариуса или в отделениях Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики осуществляется за счет наследников или других заинтересованных лиц.

Если в составе описанного имущества окажутся ценные рукописи, литературные труды, письма, имеющие историческое или научное значение, эти документы по отдельной описи сдаются на ответственное хранение наследникам или другим лицам или соответствующим учреждениям (институту, музею и т.д.).

При невозможности передать перечисленное выше имущество на ответственное хранение, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления опечатывает документы или помещение, в котором находятся эти документы.

Обнаруженные в составе имущества умершего взрывоопасные вещества, боеприпасы, оружие, специальные средства самообороны, заряженные веществами слезоточивого и раздражающего действия (газовые пистолеты, револьверы и патроны к ним), передаются органам внутренних дел по отдельной описи.

При обнаружении в составе наследственного имущества объектов, находящихся на государственном учете как памятники истории и культуры, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления уведомляет об этом соответствующие организации охраны памятников истории и культуры.

3.15. В случае исключения наследственного имущества из акта описи, на последнем делается специальная надпись, в которой за подписью уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления, а также других лиц, подписавших акт описи, перечисляются исключенные предметы. Эта надпись скрепляется печатью органа местного самоуправления.

3.16. Если в состав наследства входит имущество, требующее содержания, ухода, совершения других фактических или юридических действий для поддержания его в надлежащем состоянии, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления, в случае отсутствия наследников или исполнителя завещания, на основании заявления заинтересованного лица, после предъявления свидетельства о смерти наследодателя, заключает договор на управление наследством.

3.17. Охрана наследственного имущества продолжается до окончания срока, установленного для принятия наследства.

Меры по охране наследственного имущества прекращаются уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, применившим их. Если место открытия наследства и место применения мер по охране наследственного имущества разные, о прекращении охраны наследственного имущества предварительно сообщается нотариусу по месту открытия наследства.

3.18. Акт описи наследственного имущества и отдельные описи, составленные при применении мер по охране наследственного имущества, после их подписания регистрируются в реестре для регистрации нотариальных действий органа местного самоуправления под отдельными номерами. Если опись наследственного имущества проводилась несколько дней, датой совершения нотариального действия является последний день проведения описи наследственного имущества.

## **2. Удостоверение завещаний (кроме секретных)**

3.19. Уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления, совершающие нотариальные действия, вправе удостоверить завещания.

3.20. Проекты завещаний подаются уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления не менее чем в двух экземплярах, один из которых остается в делах органа местного самоуправления.

3.21. Уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления обязаны разъяснить гражданам смысл и значение предоставленных ими проектов завещаний и проверить, соответствует ли их содержание требованиям действующего законодательства.

3.22. При удостоверении завещания, уполномоченные должностные лица органа местного самоуправления устанавливают личность завещателя на основании документов, предусмотренных частью 2 статьи 39 Закона.

3.23. Уполномоченные должностные лица органа местного самоуправления определяют объем дееспособности лица, обратившего за удостоверением завещания, в соответствии с требованиями статей 30-42 Гражданского кодекса Украины.

3.24. Завещания должны быть составлены в соответствии с требованиями статей 1247, 1251 Гражданского кодекса Украины и лично предоставлены завещателем уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления.

Удостоверение завещаний через представителей, а также завещания от имени нескольких лиц не допускается.

Завещание должно быть составлено в письменной форме, с указанием места и времени составления завещания, даты и места рождения завещателя и подписано лично завещателем.

Уполномоченные должностные лица органа местного самоуправления удостоверяют завещание, написанное завещателем собственноручно или с помощью общепринятых технических средств.

Уполномоченные должностные лица органа местного самоуправления могут по просьбе лица записать завещание с его слов собственноручно или с помощью общепринятых технических средств. В этом случае завещание должно быть вслух прочитано завещателем и подписано им, о чем указывается перед его подписью.

Если завещатель в силу физических недостатков не может сам прочесть завещание, удостоверение завещания должно происходить в присутствии не менее двух свидетелей. Свидетелями могут быть лишь лица с полной гражданской дееспособностью. Свидетелями не могут быть уполномоченные должностные лица органа местного самоуправления, удостоверяющее завещание, наследники по завещанию, члены семьи и близкие родственники наследников по завещанию, лица, которые не могут прочесть или подписать завещание. Текст завещания должен содержать сведения о личности свидетелей, а именно: фамилию, имя, отчество каждого из них, дату рождения, место жительства, реквизиты паспорта или иного документа, на основании которого была установлена личность свидетеля. Свидетели, при которых удостоверено завещание, зачитывают его вслух и ставят свои подписи на нем.

Если завещатель вследствие физического недостатка или болезни не может собственноручно подписать завещание, по поручению завещателя оно может быть подписано другим лицом по правилам, изложенным в пункте 2.6. раздела II настоящей Инструкции.

Лицо, в пользу которого завещается имущество, не вправе присутствовать при подписании завещания, а также подписывать его за завещателя.

3.25. При удостоверении завещания от завещателя не требуется предоставления доказательств, подтверждающих его право на имущество, которое завещается, кроме случаев удостоверения завещания супругов. В случае удостоверения такого завещания, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления обязано проверить принадлежность завещателем имущества на праве общей совместной собственности. Копия документа приобщается к экземпляру завещания.

3.26. Уполномоченные должностные лица органа местного самоуправления обязаны проверить, не содержит ли завещание распоряжений, противоречащих действующему законодательству.

Завещание должно быть составлено так, чтобы распоряжение завещателя не вызывало неясностей или споров после открытия наследства.

Уполномоченные должностные лица органа местного самоуправления при удостоверении завещания обязаны разъяснить завещателю содержание статей 1241, 1307 Гражданского кодекса Украины, что оговаривается в тексте завещания.

3.27. По завещанию имущество может быть завещано только в собственность. Однако завещатель может возложить на наследника, к которому переходит, в частности, жилой дом, обязательство предоставить другому лицу право пожизненного пользования этим домом или определенной его частью (статья 1242 Гражданского кодекса Украины).

Завещатель может возложить на наследника по завещанию исполнение какого-либо обязательства (завещательный отказ) в пользу одного или нескольких лиц (отказополучателей) с соблюдением требований статей 1237, 1238 Гражданского кодекса Украины. Отказополучателями могут быть любые лица независимо от того, входят они в круг наследников по закону или нет.

В завещание могут быть включены распоряжения неимущественного характера (о порядке проведения захоронения завещателя, желание назначить опеку над несовершеннолетним, выполнения действий, направленных на осуществление определенной общепользуемой цели и т.д.).

Завещатель может на случай смерти указанного в завещании наследника до открытия наследства, непринятия его или отказа от его принятия или отстранения его от права на наследование, а также в случае отсутствия условий, определенных в завещании, подназначить другого наследника (статья 1244 Гражданского кодекса Украины).

3.28. Завещания, удостоверенные должностными лицами органов местного самоуправления, записываются в алфавитной книге учета завещаний, которая ведётся по форме согласно приложению 3 к настоящей Инструкции.

Завещатель может в любое время отменить завещание, подав об этом заявление соответствующему уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления.

3.29. В случае получения уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления заявления об отмене завещания, как и в случае получения нового завещания, которое отменяет или изменяет ранее удостоверенное завещание, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления делает об этом отметку в реестре для регистрации нотариальных действий, в алфавитной книге учета завещаний и соответствующую надпись на экземпляре завещания, который хранится в делах органа местного самоуправления.

Если завещатель подаст экземпляр завещания, который находится у него, то соответствующая надпись об отмене завещания делается и на этом экземпляре, после чего он вместе с заявлением (если завещание отменено заявлением) присоединяется к экземпляру, который хранится в делах органа местного самоуправления. Подлинность подписи на заявлении об отмене или изменении завещания должна быть нотариально засвидетельствованной,

либо подлинность подписи может быть удостоверена уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления.

3.30. Уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления удостоверяют завещания дееспособных физических лиц, составленные в соответствии с требованиями законодательства и лично представленные уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления, а также обеспечивают государственную регистрацию завещаний в Наследственном реестре в соответствии с порядком, утвержденным Министерством юстиции Донецкой Народной Республики (часть 1 статьи 53 Закона).

Один экземпляр документов передается на хранение в Республиканский нотариальный архив.

3.31. Для удостоверения завещаний уполномоченными должностными лицами органов местного самоуправления на соответствующих документах совершаются соответствующие удостоверительные надписи, формы которых приведены в приложениях 4-6 к настоящей Инструкции.

3.32. Справки о наличии составленного завещания, за исключением завещателя, выдаются только после смерти завещателя при условии представления свидетельства (нотариально заверенной копии) о его смерти.

### **3. Выдача дубликатов удостоверенных документов**

3.33. В случае утраты или порчи документа, удостоверенного уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, по письменному заявлению лиц, по поручению или в отношении которых совершалось нотариальное действие, такому лицу выдается дубликат утраченного или испорченного документа.

3.34. Дубликаты документов, удостоверенных или выданных уполномоченными должностными лицами органов местного самоуправления, могут быть выданы по письменному заявлению наследников лиц, по поручению или в отношении которых совершалось нотариальное действие, а также исполнителя завещания и на запрос нотариуса, которым заведено наследственное дело. В этом случае уполномоченному должностному лицу, кроме свидетельства о смерти таких лиц, подаются документы, которые подтверждают их родственные отношения (свидетельство исполнителя завещания).

3.35. В случае утраты или порчи завещания, удостоверенного уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, на

основании письменного заявления завещателя выдается дубликат утраченного (испорченного) завещания (статья 49 Закона).

Дубликат завещания может быть выдан указанным в завещании наследникам, исполнителю завещания после предъявления ими свидетельства о смерти завещателя. В случае смерти наследников, указанных в завещании, дубликат может быть выдан их наследникам после предъявления ими свидетельства о смерти завещателя и умершего наследника.

3.36. К заявлению о выдаче дубликата завещания или о выдаче дубликата другого документа наследникам или лицам, по поручению или в отношении которых совершалось нотариальное действие, исполнителю завещания, уполномоченное должностное лицо приобщает заверенную фотокопию свидетельства о смерти и заверенные фотокопии других документов, которые подтверждают их семейные отношения (фотокопию свидетельства исполнителя завещания).

3.37. Дубликат завещания должен содержать весь текст удостоверенного документа.

3.38. На дубликате завещания делается отметка о том, что он имеет силу оригинала, и совершается удостоверительная надпись по форме согласно приложению 7 к настоящей Инструкции. Кроме того, о выдаче дубликата уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления делает отметку на экземпляре документа, который хранится в деле органа местного самоуправления, с указанием даты, подписи уполномоченного должностного лица, выдавшего дубликат документа, и приложением печати органа местного самоуправления.

#### **4. Свидетельствование верности копий (фотокопий) документов и выписок из них**

3.39. Уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления, совершающие нотариальные действия, свидетельствуют верность копий документов, выданных юридическими лицами, при условии, что эти документы не противоречат закону, имеют юридическое значение, и свидетельствование верности их копий не запрещено законом.

Верность копии документа, выданного физическим лицом, свидетельствуется в тех случаях, когда подлинность подписи физического лица на оригинале этого документа засвидетельствована нотариусом или уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления или предприятием, учреждением, организацией по месту работы, учебы, проживания или лечения гражданина.



Удостоверительная надпись о засвидетельствовании верности копии (фотокопии) с оригинала совершается по форме согласно приложению 8 к настоящей Инструкции.

3.40. Верность копии с копии документа свидетельствуется уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, если верность копии засвидетельствована в нотариальном порядке или если копия документа выдана юридическим лицом, выдавшим оригинал документа. В последнем случае копия документа должна быть изложена на бланке юридического лица с приложением печати и с отметкой о том, что подлинный документ находится в делах юридического лица, выдавшего документ.

Удостоверительная надпись о засвидетельствовании верности копии с копии документа совершается по форме согласно приложению 9 к настоящей Инструкции.

3.41. Верность выписки заверяется по правилам пункта 4.1. настоящей главы и в случае, когда она сделана из документа, в котором содержится решение нескольких, не связанных между собой вопросов. Выписка должна воспроизводить полный текст части документа по определенному вопросу.

Свидетельствование верности выписки из документа осуществляется по правилам, изложенным в пунктах 4.1., 4.2. настоящей Инструкции.

Удостоверительная надпись о засвидетельствовании верности выписки из документа совершается по форме согласно приложению 10 к настоящей Инструкции.

3.42. Уполномоченное должностное лицо обязано сверить с оригиналом копию или выписку из документа, верность которого оно заверяет.

## **5. Свидетельствование подлинности подписи на документах**

3.43. Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления совершает соответствующие удостоверительные надписи о засвидетельствовании подлинности подписи на документах, содержание которых не противоречит закону и которые не имеют характера соглашений и не содержат в себе сведений, порочащих честь и достоинство человека по форме согласно приложениям 11-15 к настоящей Инструкции.

На завещании может быть удостоверена подлинность подписи лица, подписавшегося за другое лицо, которое не смогло это сделать собственноручно вследствие физического недостатка, болезни или по другим уважительным причинам. В этом случае уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления устанавливает как личность подписавшегося, так и того, за кого это лицо подписало, форма

удостоверения подлинности подписи в таком случае, осуществляется по форме, указанной в приложении 15 к настоящей Инструкции.

3.44. Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления, свидетельствуя подлинность подписи, не удостоверяет факты, изложенные в документе, а лишь подтверждает, что подпись сделана определенным лицом.

3.45. Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления не может свидетельствовать подлинность подписи гражданина на документе, в котором утверждаются обстоятельства, право удостоверения которых принадлежит только соответствующему государственному органу (дата рождения, смерти, заключения брака, наличие болезни, инвалидности, право собственности на имущество и т.д.)

## **6. Удостоверение доверенностей**

3.46. Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления заверяет доверенность, составленную одним лицом на имя одного или нескольких представителей или лиц, их представляющих, с четко определенными юридическими действиями, которые надлежит совершить.

3.47. Доверенность на совершение сделки, которая в соответствии с ее содержанием может быть совершена только лично доверителем (например, доверенность на совершение завещания или на подачу поверенным в государственную нотариальную контору заявления о принятии наследства), уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления не удостоверяется.

В тексте доверенности указываются место и дата ее составления (подписания), фамилия, имя, отчество, адрес места жительства представителя и представляемого, а в случае необходимости – должности, которые они занимают.

В доверенности на имя адвоката указываются место и дата ее составления (подписания), фамилия, имя, отчество, адрес места жительства представляемого, в случае необходимости – должность, которую он занимает, а также фамилия, имя, отчество адвоката, номер и дата выдачи свидетельства о праве на занятие адвокатской деятельностью, организационная форма осуществления адвокатской деятельности.

3.48. При удостоверении доверенностей от имени малолетних и несовершеннолетних лиц, их законными представителями являются родители (усыновители).

При удостоверении доверенностей от имени малолетнего лица и физического лица, признанного недееспособным, их законным представителем является опекун.

3.49. Доверенности от имени физических лиц в возрасте от 14 до 18 лет (несовершеннолетних) удостоверяются с учетом требований, предусмотренных статьей 32 Гражданского кодекса Украины.

Несовершеннолетние лица могут совершать иные сделки с согласия родителей (усыновителей) или попечителей и органа опеки и попечительства.

В случае невозможности получения согласия одного из родителей на подписание несовершеннолетним лицом доверенности (если сведения об отце ребенка при регистрации рождения записаны по указанию матери, что подтверждается соответствующей справкой или копией актовой записи о рождении, в случае смерти одного из родителей, что подтверждается свидетельством или копией актовой записи о смерти, в случае признания одного из родителей безвестно отсутствующим или умершим, в случае принятия решения суда о лишении родительских прав) доверенность подписывается с согласия того родителя, с кем ребенок проживает. Об обстоятельствах, свидетельствующих о невозможности получения согласия одного из родителей, отмечается в тексте доверенности.

Доверенности физических лиц, гражданская дееспособность которых ограничена, могут быть удостоверены с согласия попечителя.

Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления не принимает для удостоверения доверенность на заключение сделки, которая заключается представителем родителей (усыновителей) малолетнего лица или одного из них.

3.50. В доверенности указывается срок, на который она выдана. Если срок доверенности не установлен, она сохраняет силу до прекращения ее действия (часть 1 статьи 247 Гражданского кодекса Украины).

Срок действия доверенности указывается прописью.

Доверенность, в которой не указана дата ее удостоверения, является ничтожной (часть 3 статьи 247 Гражданского кодекса Украины).

3.51. В случае удостоверения доверенности на ведение дела в суде, уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления разъясняет доверителю, что представитель по доверенности вправе совершать от его имени все процессуальные действия.

Полномочия представителя по совершению определенных процессуальных действий и ограничение его полномочий оговариваются в доверенности.

3.52. Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления при удостоверении доверенности должно разъяснить лицу,

обратившемуся за ее удостоверением, что представитель обязан совершать сделку лично согласно предоставленным ему полномочиям. Представитель может передать свои полномочия частично или в полном объеме другому лицу в случаях, установленных законом или предусмотренных договором между представляемым и представителем либо если такое право представителя предусмотрено доверенностью, а также в случае, когда представитель был вынужден осуществить такую передачу с целью защиты интересов лица, которое он представляет.

### 3.53. Доверенность удостоверяется в одном экземпляре.

Удостоверенная доверенность вручается лицу, от имени которого она удостоверена, или по просьбе такого лица и за его счет направляется по указанному им адресу лицу, на имя которого выдана такая доверенность.

3.54. Доверенность подписывается доверителем в присутствии уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления.

В случае если физическое лицо вследствие физического недостатка или болезни не может собственноручно подписать доверенность, по его поручению, в его присутствии и в присутствии уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления, такой документ может подписать другое физическое лицо. О причинах, по которым лицо, от имени которого удостоверяется доверенность, не подписало документ, указывается в удостоверительной надписи.

Физическое лицо, на имя которого выдается доверенность, не может подписывать ее за лицо, которое выдает доверенность.

Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления не может подписывать доверенность за лицо, которое выдает доверенность.

3.55. Незаполненные до конца строки и другие свободные места в доверенности прочеркиваются.

Исправления в доверенность вносятся в присутствии доверителя и оговариваются уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления перед подписью доверителя, повторяются в конце удостоверяющей надписи и скрепляются подписью уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления.

Исправления вносятся в доверенность с согласия доверителя во все экземпляры доверенности так, чтобы все ошибочно написанное, а затем зачеркнутое можно было прочитать. Например, если в тексте доверенности слова «жилой дом» исправлены на слова «одна вторая часть жилого дома», то исправленное следует оговорить следующим образом: "Зачеркнутые слова «жилой дом» не читать, написанному «одна вторая часть жилого дома» верить".

3.56. Каждая доверенность регистрируется в реестре для регистрации нотариальных действий уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления под отдельным порядковым номером. Номер, под которым зарегистрирована доверенность, отмечается в удостоверительной надписи.

Реестр должен быть прошит, листы пронумерованы.

Регистрация доверенностей производится уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления только после подписания им и скрепления печатью удостоверительной надписи на документе.

Запись в реестре делается четко, разборчиво, с заполнением всех граф, предусмотренных по установленной форме. Не допускаются подчистки, дописки, иные неоговоренные исправления и запись карандашом.

Запись в реестре является доказательством удостоверения доверенности.

**Директор  
Департамента контроля  
и разработки законодательства**

**Е.В. Изотова**