



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

Филиал в г. Сергиевом Посаде

Презентация лекции

по дисциплине «Нотариат в Российской Федерации»

Тема № 8 «Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода документа.

Передача заявлений граждан и юридических лиц»

Учебные вопросы:

1. Требования к документам, предъявляемым для свидетельствования верности копий.
2. Выписка из документа. Понятие, порядок свидетельствования.
3. Свидетельствование подлинности подписи на документе.
4. Свидетельствование верности перевода с одного языка на другой. Полномочия нотариуса по свидетельствованию верности перевода. Требования к переводчику.
5. Передача заявлений граждан и юридических лиц. Процедура совершения передачи заявления и выдача соответствующего свидетельства.

Сергиев Посад

1. Требования к документам, предъявляемым для свідетельствования верности копий

Статья 45 Основ законодательства РФ о нотариате содержит требования к документам, представляемым для совершения нотариального действия.

Документы, представляемые нотариусу в подтверждение фактов, которые нотариус обязан проверить при совершении нотариального действия, должны соответствовать требованиям настоящей статьи.



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

Нотариусы принимают для совершения нотариальных действий электронные документы, формат которых соответствует требованиям настоящих Основ и других законодательных актов Российской Федерации и которые могут быть воспроизведены программно-техническими средствами, имеющимися в распоряжении нотариуса.

Статья 77 Основ законодательства РФ о нотариате содержит норму, согласно которой нотариусы свидетельствуют верность копий документов и выписок из них, выданных органами государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации, юридическими лицами, а также гражданами при условии, что эти документы не противоречат законодательным актам Российской Федерации.

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

Верность копии документа, выданного гражданином, свидетельствуется нотариусом в тех случаях, когда подлинность подписи гражданина на документе засвидетельствована нотариусом или должностным лицом предприятия, учреждения, организации по месту работы, учебы или жительства. При этом следует иметь в виду, что подлинность подписи на таком документе должна свидетельствоваться нотариусом в день составления этого документа. Нотариус свидетельствует подлинность подписи граждан не на всех документах, а только на тех, содержание которых не противоречит законодательным актам РФ.



При свидетельствовании копии с документа нотариус должен убедиться в том, что это именно документ, и что документ предъявлен в подлинном экземпляре. Нередко встречаются случаи, когда граждане просят засвидетельствовать копии с газеты (как правило, «Российской газеты», мотивируя это тем, что это официальное издание), предъявляют личные письма, талончик к врачу и т.п.

Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 51141- 98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденному Постановлением Госстандарта РФ от 27 февраля 1998 года № 28 содержат понятие документа. **Документ** – это зафиксированная на бумажном носителе информация с реквизитами, позволяющими его (документ) идентифицировать. Такими реквизитами должны являться дата выдачи документа, регистрационный номер документа, подпись руководителя с расшифровкой фамилии и печать учреждения, выдавшего документ.

Данный Госстандарт содержит еще ряд определений и терминов, таких как подлинный документ, копия документа, дубликат документа. Например, **копия документа** – документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа и все его внешние признаки или часть их, **не имеющий юридической силы.**

Копия документа без подлинника недействительна, не имеет юридической силы. Если прочитать **удостоверительную надпись** на копии с документа (форма № 51 Приказа № 99 от 10 апреля 2002 года), то буквально эта надпись звучит так:

Город (село, поселок, район, край, область, республика)

Дата (число, месяц, год) прописью

Я, (фамилия, имя, отчество), нотариус (наименование государственной нотариальной конторы или нотариального округа), свидетельствую верность этой копии с подлинником документа. В последнем подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений или каких-либо особенностей нет.

Зарегистрировано в реестре за N _____

Взыскано госпошлины (по тарифу) _____

Печать Нотариус Подпись

Примечание к формам N 51, 52, 53: В текстах удостоверительных надписей допускается указание даты цифрами, имени и отчества нотариуса - инициалами.

При свидетельствовании верности копии с документа нотариусу обязательно предъявляется **подлинный документ**. Нотариус изучает документ на предмет соответствия предъявленного носителя требованиям к документам в соответствии с действующим законодательством. **Копия документа** может быть изготовлена любым способом – **фото, ксерокс, ризограф, отпечатана на компьютере, пишущей машинке, написана от руки**, никаких ограничений здесь нет. Если копия печатается **на компьютере или пишущей машинке**, то вместо подписи пишется слово «**подпись**», а там, где на подлиннике стоит печать, печатается «**гербовая печать отдела ЗАГС Царицынского района Управления ОЗАГС г. Москвы**» или «**печать муниципального района Зябликово Южного административного района города Москвы**». Ксерокопии и другим способом изготовленные копии документа граждане могут сделать сами, ксерокопию можно сделать и в офисе нотариуса. Если ксерокопии сняты в офисе нотариуса, то их не нужно сличать с подлинником, если же нотариусу принесли ксерокопию, **допустим**, Устава предприятия на 46 страницах в 10 экземплярах, то соответствии копии подлиннику производится постранично.

При свидетельствовании верности копии с подлинного документа нотариус также осматривает документ на предмет целостности и сохранности всех реквизитов. Если документ разорван пополам (свидетельства о записях актов гражданского состояния, выдаваемые в 1960-70 г.г.) и склеен лейкопластырем, на лист бумаги, заклеен изолентой (скотча тогда не было), то с такого документа копию свидетельствовать нельзя. Очень часто на документах бывают нарисованы детской рукой каракули или рисунки, часть документа может быть залита чернилами или оторвана, размыта печать или часть документа под воздействием влаги. В этих случаях наши граждане берут ручку и обводят то, что было написано. Не допускается свидетельствование верности копии с документа, где перед должностью стоит знак «/», поскольку неизвестно, кто расписался на документе и имело ли данное лицо право подписывать документы такого рода. За руководителя может расписаться его заместитель, исполняющий обязанности и временно исполняющий обязанности, должности «/» от руководителя не существует. Вас не устроит документ, где перед должностью нотариус, прокурор или федеральный судья будет стоять «/».

Бывают в практике случаи, когда в документе имеются **технические ошибки** – 20006 год вместо 2006, в документе гражданки вместо отчества Александровна – Александрович и т.д.

Во всех этих случаях нотариус **отказывает устно**, разъясняя **порядок получения повторного документа**, иногда приходится выносить **постановления об отказе**.

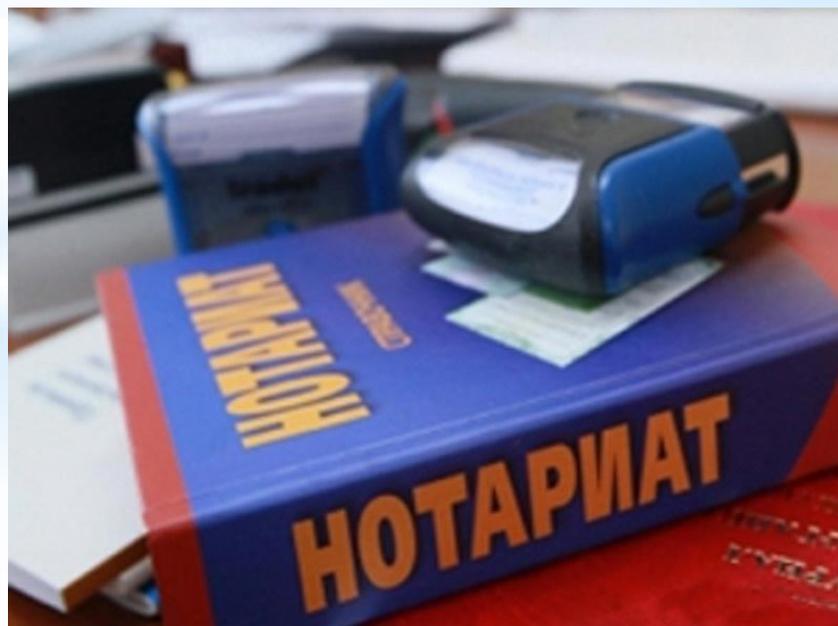
Если в документе имеется **зачеркнутое слово**, должно быть видно то, что было зачеркнуто, и на документе должна быть сделана **оговорка следующего содержания**: зачеркнутое «1992» и «18» не читать, вписанному «1993» и «20» верить, читать вместо «18 января 1992 года» «20 января 1993 года», а не «вписанному от руки» верить. Неизвестно, что еще впишут в документ. После текста оговорки **на документе проставляется должность, фамилия и инициалы должностного лица, его подпись и печать учреждения, выдавшего документ, или его правопреемника**.

В тех случаях, когда текст на документе был замазан специальной пастой, приравнивается к зачеркнутому тексту и должностное лицо обязано воспроизвести тот текст, который не читается, либо выдать дубликат документа или его архивную копию.

Свидетельствуя верность копий документов и выписок из них, нотариус не подтверждает законность содержания документа, соответствие изложенных в нем фактов действительности, личность, дееспособность и полномочия подписавших его лиц, правоспособность юридического лица, от которого исходит документ.

Если свидетельствуется верность копии оригинала или выписки из оригинала документа, состоящих из нескольких листов, часть которых представляет собой копию иного документа, об этом делается отметка в удостоверительной надписи.

Копия с копии свидетельствуются нотариусами довольно редко, поскольку в большинстве инструкций содержится требование предъявлять подлинник документа и заверенную копию с него. Ни в одной инструкции не написано – или копию с копии документа. То есть любой чиновник по формальным основаниям может не принять копию с копии документа, и нотариус разъясняет обратившемуся лицу, что лучше сделать копию с подлинного документа. Однако если обратившееся лицо настаивает, нотариус **свидетельствует верность копии с копии документа.**



2. Выписка из документа. Понятие, порядок свидетельствования

При свидетельствовании **верности выписки из документа** копируется не весь документ, а часть его, причем не постранично, а организационно. **Например**, юридическому лицу не нужно снимать копию со всего Устава, а нужно снять часть документа, где содержатся данные о составе учредителей или об управлении данным предприятием. В данном случае снимется **ксерокопия с титульного листа, с последнего листа где содержатся реквизиты праворегистрирующего органа и данные, на скольких листах исполнен документ, а между ними вшивается ксерокопия или отдельно отпечатанный текст необходимой части документа.**

Свидетельствование выписки из документа встречается довольно редко. После получения вами **приложений к своим дипломам** многим из вас столкнутся с проблемой засвидетельствовать у нотариуса копию с приложения к диплому, поскольку сам бланк приложения продуман неверно. Итак, на первом листе указаны реквизиты документа, ФИО студента, тема дипломной работы и данные о государственном экзамене, а также должности, подписи Ректора и печать ВУЗа, заканчивается первый лист словами – **продолжение документа на обороте**. На обороте первого листа указаны все дисциплины с оценками за период обучения, заканчивается лист словами – **конец документа**. Ни одной подписи и печати на обороте нет. Поэтому нотариусы отказывают в свидетельствовании данного документа целиком, а **делают выписку из диплома**, только **с первого листа**, либо не свидетельствуют копию с данного документа.

Существует еще один вид выписки – это выписка из реестра нотариуса о совершенном нотариальном действии, которая выдается лицу, которое получало нотариальный акт и печатается на бумажном носителе. Вам следует иметь в виду, что когда судьи запрашивают выписку из реестра нотариуса, то выдача такой выписки по запросу суда невозможна, так как предполагает внесение записи в реестр для совершения нотариальных действий паспортных и других данных о лице, которое обратилось за выпиской. Поэтому нотариус, скорее всего, **вышлет по запросу суда ксерокопию той страницы реестра**, на которой имеется запись о совершенном нотариальном действии.

3. Свидетельствование подлинности подписи на документе

Нотариус свидетельствует подлинность подписи на документе, содержание которого не противоречит законодательным актам РФ (статья 80 Основ законодательства РФ о нотариате), при этом нотариус не удостоверяет факты, изложенные в документе, а лишь подтверждает, что подпись сделана определенным лицом.

Заявления могут быть самыми разными – на постановку и снятие с регистрационного учета по месту жительства; в суд о том, чтобы дело в суде слушалось в отсутствие или наоборот. Для некоторых заявлений предусмотрена обязательная нотариальная форма.

Заявления от представителей юридических лиц свидетельствуются нотариусом при предъявлении документов, подтверждающих правоспособность юридического лица, аналогично, как и при удостоверении доверенности от юридического лица.

Нотариусом не могут быть засвидетельствована подлинность подписи на сделке, так как сделки нотариусом удостоверяются, и на сделках проставляются другие удостоверительные надписи, предусмотренные приказом Минюста № 99 от 10 апреля 2002 года.

Откажет нотариус и в свидетельствовании подлинности подписи на документе личного характера, шутливых или оскорбительных заявлениях, а также заявлениях об отказе от наследства в будущем (очень часто обращаются с такими просьбами).

4. Свидетельствование верности перевода с одного языка на другой. Полномочия нотариуса по свидетельствованию верности перевода. Требования к переводчику

Нотариус свидетельствует верность перевода с одного языка на другой в случае, если он владеет соответствующими языками.

Если нотариусу не известен язык, на котором изложен документ, или язык, на который требуется перевести содержание документа (в том числе нотариально удостоверенного), перевод может быть сделан переводчиком.

При этом нотариус устанавливает личность переводчика и проверяет его полномочия.

Полномочия переводчика проверяются по документу, подтверждающему его квалификацию (диплом об образовании, приказ о принятии на работу на должность переводчика и т.д.).

Если для свидетельствования верности перевода представлен документ, выданный официальными учреждениями иностранных государств, такое нотариальное действие осуществляется только при наличии на документе отметки о его легализации.

Если при совершении нотариального действия (удостоверение сделки, свидетельствование верности копии и т.д.) одновременно совершается и перевод на другой язык, то перевод помещается на одном листе с подлинником, оба текста рядом, на одной странице, разделенной вертикальной чертой таким образом, чтобы подлинный текст помещался на левой стороне, а перевод - на правой. Перевод должен быть сделан со всего текста переводимого документа (в том числе удостоверительную надпись, надпись о легализации документа и т.п.) и заканчиваться подписями. Под переводом помещается подпись переводчика. Удостоверительная надпись излагается под текстами документа и перевода с него.

Нотариус свидетельствует верность перевода с одного языка на другой и подлинность подписи переводчика на документе, отвечающим требованиям законодательства.

Совершение нотариальных действий с переводами газетных изданий, книг, статей, монографий, законов и подзаконных актов РФ производится с соблюдением авторского права и в порядке, установленном законодательством.

При свидетельствовании верности перевода документа с одного языка на другой перевод производится на отдельном листе и прошивается с подлинным документом, в порядке (кроме свидетельств о рождении, о браке, паспортов, а также различных удостоверений, кредитных карточек, водительских прав и технических паспортов на автотранспортные средства).

При необходимости свидетельствования верности перевода на нескольких экземплярах на одном экземпляре свидетельствуется верность перевода, остальные - заверяются по правилам, применяемым к документам при свидетельствовании нотариусом верности копий документов.

Перевод, помещенный на отдельном от подлинника тексте, прикрепляется к подлинному документу, пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью нотариуса и оттиском его печати.

5. Передача заявлений граждан и юридических лиц. Процедура совершения передачи заявления и выдача соответствующего свидетельства

Передача заявлений граждан и юридических лиц другим гражданам или юридическим лицам производится лично под расписку или по почте с обратным уведомлением о вручении. В ст. 86 Основ указано, что заявления могут быть переданы с помощью телефакса, компьютерных сетей и иных технических средств. Однако на практике передача по факсу и иными техническими средствами практикуется редко, как правило, только между нотариусами, с предъявлением бумажного подлинного носителя позже. При передаче заявления по факсу у нотариуса не будет надлежаще оформленного бумажного носителя о том, что надлежащий представитель юридического лица получил данное заявление. Во многих офисах факсы работают в автоматическом режиме круглосуточно, наряду с документами приходит масса рекламных предложений, и нотариус не вправе выдавать Свидетельство о передаче заявления, если у него нет подтверждения в том, что заявление было передано.

Наиболее распространенным является передача заявления с предложением выкупить долю какого-либо имущества сособственнику, который уклоняется от визита к нотариусу для засвидетельствования подлинности подписи на заявлении об отказе от права преимущественной покупки в порядке статьи 250 Гражданского кодекса РФ. Также передают заявления при увольнении с работы. Передача заявления через нотариуса очень удобна – на одной стороне листа содержится заявление гражданина, на обороте – Свидетельство о том, что заявление передано, и лицо, которому заявление передавалось, в установленный нотариусом срок надлежащих мер не приняло. В случае соблюдения сособственником ст. 250 ГК РФ при продаже доли в общем имуществе Свидетельство о переданном заявлении приравнивается к отказу сособственника от права преимущественной покупки. Особенно удобен данный вид заявлений, когда сособственник находится в другом регионе.

Список используемой литературы

- * Конституция Российской Федерации.
- * Основы законодательства РФ о нотариате от 11.02.1993 (с последующими изменениями и дополнениями).
- * Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. №138 - ФЗ. (с последующими изменениями и дополнениями).
- * Гражданский кодекс РФ. ч. 1. от 30.11.2004 №51-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
- * Гражданский кодекс РФ. ч. 2 от 26.01.1996 №146-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
- * Гражданский кодекс РФ. ч. 3 от 26.11.2001 №146-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
- * Гражданский кодекс РФ. ч. 4 от 18.12.2006.№230-ФЗ
- * Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 №223-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)

Спасибо за внимание!!!

