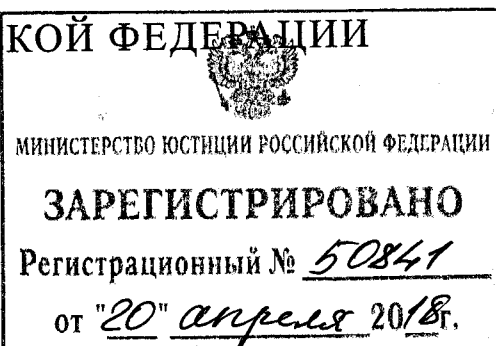




МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)

П Р И К А З

Москва



17 апреля 2018 г.

№ 69

**О внесении изменений в Правила нотариального делопроизводства,
утвержденные приказом Министерства юстиции Российской Федерации
от 16.04.2014 № 78**

В целях совершенствования нормативно-правового регулирования нотариального делопроизводства приказываю:

Внести изменения в Правила нотариального делопроизводства, утвержденные приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 16.04.2014 № 78 (зарегистрирован Минюстом России 23.04.2014, регистрационный № 32095), с изменениями, внесенными приказом Минюста России от 21.12.2016 № 297 (зарегистрирован Минюстом России 22.12.2016, регистрационный № 44883), согласно приложению.

Министр

А.В. Коновалов

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Правления Федеральной
нотариальной палаты

от 19.02.2018 № 03/18

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства юстиции
Российской Федерации

от 17.04.2018 № 69

**Изменения, вносимые в Правила нотариального делопроизводства,
утвержденные приказом Минюста России от 16.04.2014 № 78**

В Правилах нотариального делопроизводства, утвержденных приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 16.04.2014 № 78:

1) абзац первый пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1. Правила нотариального делопроизводства (далее – Правила), разработанные во исполнение статей 9, 12 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (далее – Основы), устанавливают единый порядок работы с документами нотариусов в Российской Федерации, передачи документов, хранящихся у нотариуса, полномочия которого прекращаются, другому нотариусу, применения и замены печатей нотариусов, а также порядок осуществления контроля за исполнением правил нотариального делопроизводства, включая контроль за своевременностью внесения сведений в электронные реестры единой информационной системы нотариата в соответствии с Основами, Требованиями к содержанию реестров единой информационной системы нотариата, утвержденными приказом Минюста России от 17.06.2014 № 128 (зарегистрирован Минюстом России 18.06.2014, регистрационный № 32711), с изменениями, внесенными приказами Минюста России от 29.06.2015 № 153 (зарегистрирован Минюстом России 30.06.2015, регистрационный № 37826) и от 21.12.2017 № 266 (зарегистрирован Минюстом России 26.12.2017, регистрационный № 49456), и Порядком ведения реестров единой информационной системы нотариата, утвержденным приказом Минюста России от 17.06.2014 № 129 (зарегистрирован Минюстом России 18.06.2014, регистрационный № 32716), с изменениями, внесенными приказами Минюста России от 29.06.2015 № 159 (зарегистрирован Минюстом России 30.06.2015, регистрационный № 37821), от 28.12.2016 № 323 (зарегистрирован Минюстом России 30.12.2016, регистрационный № 45075), от 28.04.2017 № 69 (зарегистрирован Минюстом России 15.05.2017, регистрационный № 46736) и от 21.12.2017 № 267 (зарегистрирован Минюстом России 26.12.2017, регистрационный № 49457).»;

2) в абзаце четвертом пункта 7 слово «отчество» заменить словами «отчество (при наличии)»;

3) пункт 9 после слов «(приложение № 1)» дополнить словами «, за исключением организационно-распорядительных документов, подлежащих специальному учету (например, приказы по личному составу, распоряжения о замещении временно отсутствующего нотариуса)»;

4) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Документы, исходящие от нотариуса, кроме документов, подлежащих регистрации в реестре для регистрации нотариальных действий, содержат следующие реквизиты:

а) наименование нотариальной палаты (на документах нотариусов, занимающихся частной практикой);

б) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса с указанием наименования нотариального округа или государственной нотариальной конторы;

в) место нахождения нотариальной конторы;

г) дата;

д) исходящий регистрационный номер;

е) заголовок к тексту (при наличии);

ж) текст;

з) отметка о наличии приложения (при наличии);

и) подпись нотариуса;

к) сведения об адресате (при наличии).

Реквизиты, указанные в подпунктах «а» – «д» настоящего пункта, могут располагаться как в левом верхнем углу документа, так и продольно в произвольной последовательности.

Если документ оформляется с использованием личного бланка нотариуса или бланка государственной нотариальной конторы, то реквизиты повторно не указываются.

Справки о совершенных нотариальных действиях, выдаваемые нотариусом в соответствии со статьей 5 Основ, кроме вышеуказанных реквизитов содержат наименование, ссылку на документ, на основании которого они выдаются. В справках могут указываться дата и номер приказа территориального органа о назначении на должность нотариуса.»;

5) в абзаце втором пункта 21 слова «(приложение № 3)» исключить;

6) пункт 22 дополнить словами «, а также образы электронных документов на бумажном носителе, отображения на бумажных носителях информации, полученной из государственных реестров, федеральных информационных ресурсов, государственных регистров, находящейся в открытом доступе, в случаях, предусмотренных Регламентом совершения нотариусами нотариальных действий, устанавливающим объем информации, необходимой нотариусу для совершения

нотариальных действий, и способ ее фиксирования, утвержденным приказом Минюста России от 30.08.2017 № 156 (зарегистрирован Минюстом России 06.09.2017, регистрационный № 48092)»;

7) в пункте 23:

а) слова «приложение № 4» заменить словами «приложение № 2.1»;

б) дополнить абзацем следующего содержания:

«Журнал регистрации входящей корреспонденции ведется в электронной форме.»;

8) пункт 27 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если текст письменного обращения не позволяет определить его суть, ответ на него не дается, о чем письменно сообщается автору в течение 7 дней со дня регистрации обращения.»;

9) дополнить пунктом 30.1 следующего содержания:

«30.1. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем к нотариусу в форме электронного документа, и в письменной форме – по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем к нотариусу в письменной форме.»;

10) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Документы, исходящие от нотариуса (кроме нотариальных актов, организационно-распорядительных документов, расписок, запросов в государственные реестры, федеральные информационные ресурсы, государственные регистры), регистрируются в журнале регистрации исходящей корреспонденции (приложение № 2.2).

Журнал регистрации исходящей корреспонденции ведется в электронной форме.

На исходящем документе проставляются регистрационный номер по журналу регистрации исходящей корреспонденции и дата регистрации.»;

11) в пункте 32:

а) после слова «непосредственно» дополнить словами «заявителю или»;

б) дополнить словами «, а также электронной почте»;

12) главу V изложить в следующей редакции:

«Глава V. Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, штампы и бланки нотариуса

35. Изготовление, использование, хранение и уничтожение печатей с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации нотариусами осуществляется в соответствии с Федеральным конституционным законом от 25.12.2000 № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 52 (ч. I), ст. 5021; 2002, № 28, ст. 2780; 2003, № 27 (ч. I), ст. 2696; 2009, № 46, ст. 5417; 2011, № 1, ст. 1; 2013, № 30 (ч. I), ст. 4022; 2014, № 11, ст. 1088; 2017, № 52 (ч. I), ст. 7916),

Указом Президента Российской Федерации от 22.07.2002 № 767 «Об использовании Государственного герба Российской Федерации на печатях нотариусов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3036), постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.1995 № 1268 «Об упорядочении изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 2, ст. 123; 2001, № 24, ст. 2461; 2006, № 52 (ч. III), ст. 5587), ГОСТом Р 51511-2001 «Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования», утвержденным постановлением Госстандарта России от 25.12.2001 № 573-ст (не нуждается в государственной регистрации, письмо Минюста России от 15.02.2002 № 07/1569-ЮД) (2002, М., ИПК Издательство стандартов; 2004, ИУС «Государственные стандарты», № 1), ГОСТом Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденным постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 № 65-ст (не нуждается в государственной регистрации, письмо Минюста России от 04.04.2003 № 07/3276-ЮД) (2003, М., ИПК Издательство стандартов, (Требования к оформлению документов).

36. На документах, подтверждающих совершение нотариального действия, запросах нотариуса об истребовании сведений и документов в связи с совершаемым нотариальным действием, на уведомлениях, адресованных органам государственной власти и местного самоуправления, в иных случаях, предусмотренных законодательством или определенных Правилами, подпись нотариуса заверяется оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. На иных документах, в том числе на гражданско-правовых договорах, обеспечивающих деятельность нотариуса, подпись нотариуса может быть заверена оттиском печати без воспроизведения Государственного герба Российской Федерации.

37. Оттиски печатей с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации выполняются штемпельной краской синего, голубого или фиолетового цвета.

38. Печать нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации подлежит замене:

при изменении указанного на ней нотариального округа нотариуса, наименования нотариального округа;

при изменении указанного на ней наименования государственной нотариальной конторы;

при изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) нотариуса;

при наличии на печати нечитаемого текста и иных дефектов;

при утрате.

О необходимости замены печати нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации в указанных в настоящем пункте случаях нотариус уведомляет нотариальную палату и территориальный орган.

В случаях, указанных в настоящем пункте, выдача нотариусу печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации осуществляется территориальным органом в течение одного рабочего дня после ее получения из специализированного полиграфического или штемпельно-граверного предприятия – изготовителя.

38.1. Печать нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации подлежит замене при централизованной замене печатей нотариусов с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации в связи с утверждением нового образца таких печатей в сроки, установленные Федеральной нотариальной палатой по согласованию с Минюстом России.

Выдача нотариусу печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации при ее централизованной замене осуществляется территориальным органом, который ведет учет актов сдачи печатей с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации и учет актов выдачи печатей с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

38.2. Печать нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации подлежит изъятию при прекращении полномочий нотариуса, занимающегося частной практикой, увольнении нотариуса из государственной нотариальной конторы.

В случае изъятия печати нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации в связи с увольнением нотариуса из государственной нотариальной конторы, прекращением полномочий нотариуса, занимающегося частной практикой, печать нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации передается в территориальный орган не позднее тридцати дней со дня его увольнения, прекращения полномочий.

38.3. В случаях, предусмотренных пунктами 38 – 38.2 Правил, за исключением случая утраты нотариусом печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, печать, подлежащая замене или изъятию, передается нотариусом для уничтожения в территориальный орган по акту сдачи личной печати нотариуса (приложение № 6).

При утрате нотариусом печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации нотариус указывает обстоятельства утраты печати в уведомлении, направляемом в территориальный орган.

Подлежащая замене печать нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации передается в территориальный орган одновременно

с получением новой печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

При сдаче печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации на печать в целях невозможности ее дальнейшего использования нотариусом наносятся надрезы в присутствии представителя территориального органа.

Переданная нотариусом печать с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации остается на хранении до момента ее уничтожения в территориальном органе в запечатанном конверте, который скрепляется подписью уполномоченного лица, принимающего печать, и нотариуса, ее сдающего. В конверт также помещается один экземпляр листа с шестью оттисками печати, произведенными при ее сдаче в территориальный орган до нанесения надрезов, делающих невозможным ее дальнейшее использование.

38.4. При получении печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации нотариусом представляется в территориальный орган три экземпляра листов с шестью оттисками печати и образцами подписей нотариуса на каждом. Один экземпляр остается в деле территориального органа, второй – направляется в Минюст России, третий – в нотариальную палату.

39. Акт сдачи личной печати нотариуса составляется в двух экземплярах и утверждается территориальным органом.

Один экземпляр акта передается нотариусу, второй – помещается в номенклатурное дело территориального органа.

40. При оформлении документов (документировании) нотариусом, занимающимся частной практикой, или лицом, замещающим временно отсутствующего нотариуса, занимающегося частной практикой, могут использоваться штампы, личные бланки нотариуса и бланки для совершения нотариальных действий; нотариусом, работающим в государственной нотариальной конторе, могут использоваться штампы, личные бланки нотариуса и бланки государственной нотариальной конторы.

41. Личные бланки нотариуса и бланки государственной нотариальной конторы могут быть угловыми или продольными.

Личные бланки нотариуса и бланки государственной нотариальной конторы изготавливаются на стандартных листах бумаги формата А4 (210 x 297 мм) и имеют следующие реквизиты: наименование нотариальной палаты субъекта Российской Федерации (на документах нотариуса, занимающегося частной практикой); наименование нотариального округа или государственной нотариальной конторы; должность нотариуса; фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса; адрес конторы нотариуса, занимающегося частной практикой, или адрес государственной нотариальной конторы.

В качестве реквизитов на личных бланках нотариуса и бланках государственной нотариальной конторы также могут указываться номера телефонов, факсимильной связи, адрес электронной почты, реквизиты банковских счетов нотариуса, другие сведения.

Реквизиты личного бланка нотариуса и бланка государственной нотариальной конторы размещаются центрованно: начало и конец строки реквизитов равно удаляются от границ зоны расположения реквизитов.

Организацию изготовления, обращения, учета и использования бланков для совершения нотариальных действий нотариусом, занимающимся частной практикой, осуществляет Федеральная нотариальная палата по согласованию с Минюстом России.

42. При оформлении документов нотариусом могут использоваться мастичные штампы, за исключением случаев, установленных Правилами. Оттиски мастичных штампов выполняются штемпельной краской синего, голубого или фиолетового цвета.

При использовании мастичного штампа допускается дописывание нотариусом незаполненных мест штампа, в том числе при помощи технических средств с использованием красителя синего, голубого или фиолетового цвета. Допускается проставление или дописывание с использованием красителя синего, голубого или фиолетового цвета части регистрационного номера нотариального действия (полностью или частично), даты совершения нотариального действия и суммы взысканной государственной пошлины (нотариального тарифа), суммы освобождения от уплаты государственной пошлины (нотариального тарифа), суммы взысканной платы за услуги правового и технического характера при исполнении удостоверительной надписи с использованием технических средств.

43. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 100 Правил, комиссия, созданная для передачи дел нотариуса, передает в установленные указанным пунктом сроки печать нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации в территориальный орган. Неиспользованные, испорченные, продублированные или имеющие технический брак бланки, а также бланки для совершения нотариальных действий передаются комиссией в нотариальную палату по акту сдачи бланков нотариуса (приложение № 7). Указанные акты от имени передающей стороны подписывают члены комиссии.»;

13) абзац пятый пункта 51 изложить в следующей редакции:

«В графе 5 «Примечание» номенклатуры дел проставляются отметки о неначатых или переходящих на следующий год делах, передаче дел в архив, выделении дел к уничтожению, другие дополнительные отметки.»;

14) в пункте 54:

а) первый абзац после слов «По окончании года» дополнить словами «или в случае прекращения полномочий нотариуса в течение календарного года»;

б) абзацы второй и третий после слова «дел» дополнить словами «(частей, томов)»;

в) первое предложение абзаца четвертого после слов «наследственные дела» дополнить словами «(части, тома)»;

15) в абзаце первом пункта 60 слова «и постановления о приостановлении совершения нотариальных действий» исключить;

16) в пункте 64:

а) в абзаце третьем слово «отчество» заменить словами «отчество (при наличии)»;

б) абзац шестой изложить в следующей редакции:

«дата дела. Дата начала и окончания дела может не указываться на обложках дел, содержащих номенклатуру дел, описи, отчеты и другие документы, даты которых отражаются в заголовках дел (например: «Номенклатура дел на 2017 год»). На обложках реестров, книг, журналов датами начала и окончания дела являются даты первой и последней записи в реестре, книге, журнале. Датами начала и окончания личного дела работника являются даты приказов о приеме и увольнении работника.»;

17) абзац третий пункта 70 изложить в следующей редакции:

«По результатам экспертизы ценности документов составляются описи дел постоянного, временного хранения за соответствующий год (приложения № 11 и № 12), опись наследственных дел, оконченных в соответствующем году (приложение № 12.1), опись дел, оконченных в соответствующем году, срок хранения которых не установлен (приложение № 12.2), а также акт о выделении к уничтожению документов (приложение № 13).»;

18) в абзаце первом пункта 73 слова «и территориального органа» исключить;

19) в абзаце втором пункта 76:

а) слова «оставляется в деле» заменить словами «помещается в дело перед новым листом-заверителем»;

б) дополнить предложением следующего содержания:

«Старый лист-заверитель не нумеруется.»;

20) в пункте 77:

а) в абзаце втором слово «отчество» в соответствующих числе и падеже заменить словами «отчество (при наличии)» в соответствующих числе падеже;

б) в абзаце третьем слова «и подшитых к нему» исключить;

21) пункт 80 изложить в следующей редакции:

«80. В течение двух месяцев после окончания календарного года составляются отдельные описи на оконченные дела постоянного хранения за соответствующий год, оконченные дела временного хранения за соответствующий год, наследственные дела, оконченные в соответствующем году, дела, оконченные в соответствующем году, срок хранения которых не установлен.»;

22) пункт 97 дополнить абзацами следующего содержания:

«Журнал учета приема-передачи полномочий ведется в электронной форме в соответствии с Порядком замещения временно отсутствующего нотариуса, утвержденным приказом Минюста России от 29.06.2015 № 148 (зарегистрирован Минюстом России 30.06.2016, регистрационный № 37822), и Порядком ведения реестров единой информационной системы нотариата, утвержденным приказом Минюста России от 17.06.2014 № 129.

Если учет приема-передачи полномочий в журнале учета приема-передачи полномочий в электронной форме невозможен по объективным причинам нотариус учитывает передачу полномочий в журнале учета приема-передачи полномочий, дел нотариуса и печати на бумажном носителе с указанием причин, по которым регистрация передачи полномочий в электронной форме невозможна, в том числе: отсутствие возможности внесения сведений в единую информационную систему нотариата по техническим причинам (например, отсутствие электроснабжения, доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единой информационной системе нотариата в связи с плановыми профилактическими работами).»;

23) абзац восьмой пункта 99 изложить в следующей редакции:

«В случае временного отсутствия нотариуса (от 21 календарного дня до трех месяцев), если не имеется лица, замещающего его на основании статьи 20 Основ, наследственные дела для дальнейшего производства, алфавитные книги учета наследственных дел, книги учета наследственных дел подлежат передаче нотариусом другому нотариусу.»;

24) пункт 100 изложить в следующей редакции:

«100. При сложении полномочий нотариусом по собственной инициативе нотариус обязан ко дню прекращения полномочий подготовить номенклатурные дела к архивному хранению в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, индивидуальную номенклатуру с описью дел и итоговой записью для их последующей передачи.

При прекращении полномочий нотариуса по иным причинам (например, смерть нотариуса, лишение права нотариальной деятельности по решению суда) указанные номенклатурные дела к архивному хранению подготавливает комиссия.

Комиссия создается нотариальной палатой в течение пяти рабочих дней со дня прекращения полномочий нотариуса, занимающегося частной практикой.

Комиссия создается территориальным органом в составе представителей территориального органа и нотариальной палаты в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о ликвидации государственной нотариальной конторы.

Подготовленные к архивному хранению номенклатурные дела, включая нотариальные архивные документы, хранившиеся у нотариуса, занимавшегося частной практикой и прекратившего полномочия, в течение двух месяцев

передаются другому нотариусу, определяемому в порядке, установленном пунктом 99 Правил, комиссией, создаваемой нотариальной палатой.

Подготовленные к архивному хранению номенклатурные дела государственной нотариальной конторы в течение двух месяцев передаются другому нотариусу, определяемому в порядке, установленном пунктом 99 Правил, комиссией, создаваемой приказом территориального органа по согласованию с нотариальной палатой. В состав комиссии входят представители территориального органа и нотариальной палаты, председателем комиссии является представитель территориального органа.

При передаче номенклатурных дел нотариуса, занимающегося частной практикой, срок передачи номенклатурных дел продлевается нотариальной палатой, при передаче номенклатурных дел государственной нотариальной конторы срок передачи номенклатурных дел продлевается приказом территориального органа.

Номенклатурные дела передаются на временное хранение по акту приема-передачи дел (приложение № 20), который от имени передающей стороны подписывается членами комиссии.

Номенклатурные дела передаются комиссией в порядке, установленном Правилами для передачи дел самим нотариусом. При этом оформление дел, составление акта приема-передачи дел возлагаются на членов комиссии.

При необходимости наследственные дела, алфавитные книги учета наследственных дел, книги учета наследственных дел могут быть переданы комиссией в первоочередном порядке по отдельному акту приема-передачи дел.

Не подлежат передаче номенклатурные дела, предусмотренные разделом 01 Примерной номенклатуры дел государственной нотариальной конторы и нотариуса, занимающегося частной практикой, утвержденной приказом Минюста России от 19.12.2013 № 229 (зарегистрирован Минюстом России 31.12.2013, регистрационный № 30940), состоящие из документов, относящихся к нотариусу как к налогоплательщику и (или) работодателю, которые невозможно передать иному лицу в случае сложения полномочий, в том числе при назначении в другой нотариальный округ.»;

25) пункт 107 дополнить абзацем следующего содержания:

«При передаче дел в случаях, предусмотренных абзацем восьмым пункта 99 Правил, акт приема-передачи дел подписывается нотариусом, передающим дела, и нотариусом, принимающим дела, без его утверждения нотариальной палатой или территориальным органом. Акт приема-передачи дел составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится у нотариуса, передавшего дела, другой – у нотариуса, принявшего дела на временное хранение.»;

26) абзац первый пункта 111 изложить в следующей редакции:

«111. Отобранные для уничтожения дела включаются в акт о выделении к уничтожению документов, составляемый в двух экземплярах.»;

27) в пункте 113 слова «и территориальный орган» исключить;

28) в пункте 116:

а) слова «остальные передаются» заменить словами «другой – передается»;

б) слова «и территориальный орган» исключить;

29) пункт 130 изложить в следующей редакции:

«130. После выдачи всех свидетельств о праве на наследство всем наследникам на все наследственное имущество, сведения о котором имеются в наследственном деле, и в установленных законом случаях – свидетельства о праве собственности пережившему супругу производство по наследственному делу считается оконченным, и дело оформляется для временного хранения (глава IX Правил).»;

30) в пункте 131:

а) абзац второй изложить в следующей редакции:

«а) нотариусу поступило решение суда, вступившее в законную силу, разрешившее по существу вопросы, относящиеся к конкретному наследственному делу. Дело считается оконченным со дня поступления нотариусу вступившего в законную силу решения суда;»;

б) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«в) призванные к наследованию наследники не обратились к нотариусу с заявлением о выдаче свидетельства о праве на наследство в течение трех лет со дня открытия производства по наследственному делу;»;

31) абзац одиннадцатый подпункта «а» пункта 133 изложить в следующей редакции:

«свидетельство о праве на наследство, свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов по заявлению пережившего супруга;»;

32) пункт 136 изложить в следующей редакции:

«136. Если нотариус, в компетенцию которого входит ведение конкретного наследственного дела, неизвестен, дело с сопроводительным письмом направляется нотариусу, указанному в заявлении лица (лиц), принявшего (принявших) наследство, а при отсутствии согласия лица (лиц), принявшего (принявших) наследство, или его (их) заявления – нотариусу по месту открытия наследства по усмотрению нотариуса, передающего наследственное дело. Одновременно с направлением наследственного дела другому нотариусу в бумажной форме нотариус, передающий дело, направляет его соответствующему нотариусу в электронной форме в соответствии с пунктом 140 Правил.»;

33) пункт 137 дополнить абзацем следующего содержания:

«Нотариус, передавший наследственное дело по принадлежности, при регистрации в реестре наследственных дел единой информационной системы нотариата сведений, подтверждающих факт регистрации наследственного дела к имуществу конкретного наследодателя, делает соответствующую отметку об этом

в поле «Особые отметки» реестра наследственных дел единой информационной системы нотариата с указанием причин передачи наследственного дела.»;

34) в пункте 138:

а) дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

«Нотариус, получивший наследственное дело, направленное ему по принадлежности, при регистрации в реестре наследственных дел единой информационной системы нотариата сведений, подтверждающих факт регистрации наследственного дела к имуществу конкретного наследодателя, делает соответствующую отметку об этом в поле «Особые отметки» реестра наследственных дел единой информационной системы нотариата с указанием причин получения наследственного дела.»;

б) абзац второй считать абзацем третьим соответственно;

35) пункт 140 изложить в следующей редакции:

«140. Направление копии наследственного дела от одного нотариуса другому нотариусу осуществляется путем создания отправителем электронного образа наследственного дела, который включает в себя электронные образы всех документов, находящихся в наследственном деле, а также обложки наследственного дела, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью отправителя, и направления адресату с использованием единой информационной системы нотариата.

При невозможности направления копии наследственного дела в электронной форме копия наследственного дела направляется в следующем порядке:

снимаются копии всех документов, находящихся в наследственном деле, а также обложки наследственного дела;

заверяется подписью и оттиском печати нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации копия каждого документа, находящегося в наследственном деле, в том числе копия внутренней описи;

прошиваются листы копий документов;

нумеруются листы копий документов наследственного дела, количество прошитых листов заверяется подписью и оттиском печати нотариуса с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации;

копия наследственного дела с сопроводительным письмом направляется по принадлежности заказной бандеролью, заказным письмом или курьером.»;

36) пункт 141 изложить в следующей редакции:

«141. В подлинное наследственное дело помещается сопроводительное письмо о направлении копии дела нотариусу.

Передача наследственного дела или его копии по принадлежности осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня получения нотариусом, передающим наследственное дело или его копию, документа, послужившего основанием для передачи (заявления наследника, запроса нотариуса).»;