

ОБЩИНА СЕПТЕМВРИ, ОБЛАСТ ПАЗАРДЖИК

ЗАПОВЕД

№ 079

Септември, 20 01 2016г.

ОТНОСНО: Утвърждаване на Вътрешни правила за нотариалните удостоверения в кметствата.

Ето защо на основание чл.83 от Закона за Нотариусите и Нотариалната дейност и във връзка с чл.44, ал.2 от ЗМСМА

ЗАПОВЯДВАМ:

1. Утвърждавам Вътрешни правила за нотариалните удостоверения в кметствата при изпълнение на чл.83 от Закона за Нотариусите и Нотариалната дейност.
2. Вътрешни правила за нотариалните удостоверения в кметствата при изпълнение на чл.83 от Закона за Нотариусите и Нотариалната дейност да бъде публикувани на интернет – страницата на община Септември.
3. Същите да бъдат сведени до знанието на заинтересованите лица чрез локалната мрежа на общината.
4. Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на секретаря на община Септември – Нина Вардина.

МАРИН ВАСИЛЕВ РАЧЕВ
Кмет на община Септември



УТВЪРЖДАВАМ: /п/

МАРИН ВАСИЛЕВ РАЧЕВ

КМЕТ НА ОБЩИНА СЕПТЕМВРИ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА НОТАРИАЛНИ УДОСТОВЕРЯВАНИЯ В КМЕТСТВОТА ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЧЛ. 83 ОТ ЗАКОНА ЗА НОТАРИУСИТЕ И НОТАРИАЛНАТА ДЕЙНОСТ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.(1) С тези правила се определят условията и реда за извършване на нотариалните действия от кметовете в община Септември.

(2) Вътрешните правила се прилагат доколкото не противоречат на разпоредбите на Гражданския процесуален кодекс, Закона за нотариусите и нотариалната дейност и Закона за задълженията и договорите и други нормативни актове.

II. ПРАВОМОЩИЯ НА КМЕТОВЕТЕ

Чл.2.(1) В общинският център – гр.Септември няма нотариус или районен съд, затова нотариални действия по чл.83 от ГПК имат право да извършват кметът на общината, заместник кметовете и секретарят на общината. Това се регламентира с писменна заповед на кмета на общината.

(2) В кметствата, влизащи в състава на община Септември нотариални действия се извършват от кметовете на населените места и кметския наместник на Горно и Долно Вършило. Всеки от кметовете има право да действа в границите на съответното кметство.

(3) Служителите в общината и в кметствата могат да вписват текста по щемпелите, да извеждат удостоверението в общия регистър, но нямат право да извършват самата процедура по нотариалното удостоверяване, както нямат право да подписват и извършеното удостоверяване.

III. КОГА КМЕТЪТ ТРЯБВА ДА СИ НАПРАВИ ОТВОД, НЯМА ПРАВО ДА ИЗВЪРШВА НОТАРИАЛНИ УДОСТОВЕРЯВАНИЯ

Чл.3.(1) Кметът няма право да извършва нотариални действия , когато страна или участник /упълномощител или упълномощен/ в него е някое от лицата, съгласно изброяването в чл.575 от ГПК:

- самият кмет;

- съпруг на кмета или лицето, с което живее във фактическо съпружеско съжителство;
- роднините му по възходяща и низходяща линия /родители или деца/;
- роднините му по сребрена линия до четвърта степен /до първи братовчеди включително/;
- роднини по сватовство до първа степен /това са сватове на кмета/
- лицата, спрямо които кметът е настойник, попечител, осиновен или осиновител или лице от приемно семейство.

(2)) Кметът няма право да извършва нотариални действия в случаите, които противоречат на закона или го заобикалят, които накърняват добрите нрави, включително и удостоверявания върху неоткрити наследства, имат невъзможен предмет, липсва съгласие, предписана от закона форма, основание /чл.574 от ГПК/.

IV. ВИДОВЕ НОТАРИАЛНИ ДЕЙСТВИЯ

Чл.4.(1) Когато в населеното място няма нотариус или районен съд, кметът на населеното място, което не е общински център, а ако е общински център - кметът, заместник-кметът, секретарят на общината, както и кметският наместник удостоверяват подписите на частни документи, които са едностранни актове и не подлежат на вписване, подписа и съдържанието на пълномощно по чл. 37 от Закона за задълженията и договорите, както и верността на преписи и извлечения от документи и книжа - чл.83 от ЗННД, което включва:

1. Всякакви декларации:

- по чл.264, ал.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/;
- по чл.264, ал.2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/;
- по чл.25, ал.8 от ЗННД
- Декларация за идентичност на имената;
- Декларация, че лицето е безработно;
- други.

2. Пълномощни, при които се удостоверява само подписа на лицето, като:

- за получаване на пенсия;
- за получаване на социални помощи;
- да получат лични документи от поделенията на МВР;
- да управление и продажба на автомобили
- за сключване на договори за отдаване на земеделска земя под аренда и наем, както и за получаване на наема и рентата;
- само за набавяне на документи от Техническа служба, Данъчна служба, общинска служба по Земеделие, служба ГРАО и др. инстанции без да имат право да извършват самата сделка;
- за сключване на договори за доброволна делба на земеделска земя, като изрично се записва кой какво ще получи;
- други.

(2) В кметството може да се удостоверява подписа и съдържанието на пълномощно по чл.37 от Закона за задълженията и договорите /ЗЗД/. „Упълномощаването за сключване на договори, за които законът изисква особена форма, трябва да бъде дадено в същата форма; но ако договорът трябва да бъде сключен в нотариална форма, упълномощаването може да бъде направено и писмено с нотариално удостоверяване на подписа и съдържанието, извършени едновременно.” Когато се удостоверява подписа върху

пълномощно на лице, което ще отчуждава или придобива недвижим имот, като сделката ще се извършва с нотариален акт, задължително се удостоверява подписа на лицето и се удостоверява съдържанието на документа, като това се извършва едновременно.

(3) В кметството може да се удостоверяват верността на преписи и извлечения от документи и книжа.

V. ПРОЦЕДУРА ЗА НОТАРИАЛНОТО УДОСТОВЕРЯВАНЕ

V.1. Удостоверяване подписите върху частен документ

Чл.5.(1) Производството по нотариалното удостоверяване на подписа започва с устна молба от лицето, което се явява лично пред кмета или в деловодството на общината /чл.571 от ГПК/. В случаите когато уважителни причини пречат на участващите в удостоверяването лица да се явят в канцеларията, удостоверяването да става в присъствието на поне двама служители определени от кмета.

(2) Самоличността на лицата, кметът установява с документ за самоличност. По същия начин кметът установява дали явилите се пред него лица са навършили пълнолетие.

(3) В разговор с лицето кметът установява дали същият разбира свойството и значението на това, което иска да се извърши. Ако някое от лицата, участващи в производството, не знае български език или е глухо, няма или глухонямо се прилагат правилата на чл. 582 - 585 от ГПК.

(4) Кметът сравнява правилно ли са вписани данните от документа за самоличност в частния документ, който ще удостоверява. Ако има грешки те се отстраняват.

(5) За удостоверяване на подпис върху частен документ се представят два или повече еднообразни екземпляра от документа, напечатани или написани на ръка, като единият екземпляр остава в деловодството, а другите се дават на лицето.

Чл.6.(1) Кметът е длъжен да провери дали нотариалното удостоверяване, което ще извърши не е нищожно /чл.574 и чл.575 от ГПК/

1. Кметът трябва да се убеди, че документа не противоречи на закона и добрите нрави /чл.574 от ГПК/.

2. Кметът трябва да провери дали лицето, чийто подпис ще удостоверява, не попада в кръга на лицата, изброени в чл.3, ал.1 от настоящите правила, на които кметът нама право да извършва нотариални удостоверявания /чл.575 ГПК/

3. Също така се извършва проверка дали удостоверяването не се извършва при грешка, измама, заплашване или крайна нужда / чл.27 от ЗЗД/.

Чл.7. След като се направят горепосочените проверки лицето подписва документа и под подписа изписва трите си имена. Ако вече го е подписало, то подвърждава пред кмета, че положеният подпис е негов /чл.589, ал.2 от ГПК/

Чл.8. След подписването или подвърждаването на положеният вече подпис и изписването на имената от лицето, на документа се поставя щемпела за удостоверяване на положен подпис.

Чл.9. Документа се извежда в общия регистър, изготвен по образец, съгласно разпоредбата на чл.7, ал.2 от Наредба №32 за служебните архиви на нотариусите и нотариалните кантори.

Чл.10. Надписва се щемпела, подписва се от кмета, поставя се кръглият печат и документът се дава на лицето.

V.2. Едновременно удостоверяване на подпис и съдържание.

Чл.11.(1) Производството по нотариалното удостоверяване на подпис и съдържание започва с устна молба от лицето, което се явява лично пред кмета или в деловодството на общината /чл.571 от ГПК/. В случаите когато уважителни причини пречат на участващите в удостоверяването лица да се явят в канцеларията, удостоверяването да става в присъствието на поне двама служители определени от кмета.

(2) Самоличността на лицата, кметът установява с документ за самоличност. По същия начин кметът установява дали явилите се пред него лица са навършили пълнолетие /чл.578, ал.5 от ГПК/.

(3) В разговор с лицето кметът установява дали същият разбира свойството и значението на това, което иска да се извърши. Ако някое от лицата, участващи в производството, не знае български език или е глухо, няма или глухонямо се прилагат правилата на чл. 582 - 585 от ГПК.

(4) Кметът сравнява правилно ли са вписани данните от документа за самоличност в частния документ, който ще удостоверява. Ако има грешки те се отстраняват.

(5) При едновременно удостоверяване на подпис и съдържание на документ молителят трябва да представи два или повече еднообразни екземпляра от документа, като единият екземпляр остава в деловодството, а другите се дават на лицето.

(6) Кметът проверява и съдържанието на документа, чиито съдържание удостоверява. За тази цел лицето, което ще дава пълномощно за разпореждане трябва да представи и документ за собственост. Кметът сверява дали вписаният имот в пълномощното е същият както в документа за собственост. Ако има грешка в изписването на имота, тя се поправя по съответния ред.

Чл.12.(1) Кметът е длъжен да провери дали нотариалното удостоверяване, което ще извърши не е нищожно /чл.574 и чл.575 от ГПК/

1. Кметът трябва да се убеди, че документа не противоречи на закона и добрите нрави /чл.574 от ГПК/.

2. Кметът трябва да провери дали лицето, чийто подпис ще удостоверява, не попада в кръга на лицата, изброени в чл.3, ал.1 от настоящите правила, на които кметът няма право да извършва нотариални удостоверявания /чл.575 ГПК/

3. Също така се извършва проверка дали удостоверяването не се извършва при грешка, измама, заплашване или крайна нужда / чл.27 от ЗЗД/.

Чл.13. След като се направят горепосочените проверки лицето подписва и двата екземпляра на документа и под подписа изписва трите си имена, след като кметът се убеди,

че лицето знае какво подписва. Ако вече го е подписало, то подвърждава пред кмета, че положението подпис е негов /чл.589, ал.2 от ГПК/

Чл.14. След подписването или подвърждаването на положението вече подпис и изписването на имената от лицето, на документа се поставят два щемпела, щемпел за удостоверяване на подпис и щемпел за удостоверяване на съдържанието.

Чл.15.(1) Документа се извежда в общия регистър, изготвен по образец, съгласно разпоредбата на чл.7, ал.2 от Наредба №32 за служебните архиви на нотариусите и нотариалните кантори.

1.Първо се извежда удостоверяването на подписа, като в графа „действие” се описва подробно съдържанието на пълномощното и регистрационния номер от общия регистър се записва на щемпела за удостоверяване на подписа.

2. Със следващия регистрационен номер в общия регистър се записва удостоверяването на съдържанието. В графа „действие” може да се запише само „удоверяване съдържанието на пълномощно с рег.№ / от дата”. След това се изписва номер на акта и номер на тома.

Чл.16. Надписва се щемпела, подписва се от кмета, поставя се кръглият печат и документът се дава на лицето.

V.3. Удоверяване на препис от документ.

Чл.17.(1) Нормативната уредба за удостоверяването на препис от документ е в чл.591 от ГПК. „При удостоверяване верността на препис от представени на нотариуса документи той е длъжен да сравни преписа с първообраза и да отрази в удостоверяването от кого е бил представен документът, от който е снет преписът, а също така дали преписът е снет от оригиналния документ или от друг препис и дали не е имало в тях зачерквания, добавки, поправки и други особености.”

(2) Ако преписът е на два или повече листа, те се скрепват с телбод, поне на три места, поставя се кръглият печат на кметството поне на две места и кметът се подписва.

(3) Извежда се в общия регистър, като лицето което представя преписа , трябва да си даде личния документ, за да се запише в общия регистър и на щемпела. В графа „действие” се записва документа, от който се прави преписа.

(4) Чл.16. Надписва се щемпела, подписва се от кмета, поставя се кръглият печат и документът се дава на лицето.

VI. НОТАРИАЛНИ ТАКСИ

Чл.18.(1) Нотариални такси се събират за извършване на нотариални действия.

(2) За извършване на едно и също нотариално действие от нотариус и от държавен орган се събира еднаква по размер нотариална такса.

(3) Размерите на нотариалните такси се определят по тарифа, приета от Министерския съвет по предложение на министъра на правосъдието след съгласуване с Нотариалната камара.

Чл. 19. Нотариалните такси се внасят в приход на общинския бюджет - за нотариалните действия, извършени от органи на местната администрация;

Чл. 20. Нотариални такси дължи лицето, чието искане е разгледано от нотариус или от друг орган, който изпълнява нотариални функции. Няколко задължени лица отговарят солидарно.

Чл. 21. (1) Нотариалните такси се дължат при извършване на поисканото действие.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.22. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване. Изменение и допълнение на правилата се извършва със Заповед на Кмета на община Септември.

Чл.23. Правилата се разпространяват чрез локалната мрежа на общината и се публикуват на интернет – страницата на община Септември.

Чл.24. Отказът на кмета да извърши нотариално действие може да се обжалва с частна жалба по реда на чл.278 от ГПК (чл.577 от ГПК)