

Подписной индекс:

77397 - Журнал "НАКР"

77442 - Журнал "НАКР" + CD

Подписка по телефонам:

(312) 64-26-50, 64-26-51

Еженедельный журнал

для руководителей, бухгалтеров и юристов

Подписка и приобретение книг через интернет:

[www.academy.kg](http://www.academy.kg)

23

ИЮНЬ

2011

# НАКР

## НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ



### В НОМЕРЕ:

- Инструкция о порядке совершения нотариальных действий нотариусами
- Инструкция по ведению делопроизводства государственными и частными нотариусами
- Инструкция о порядке удостоверения завещаний и доверенностей начальниками мест лишения свободы или содержания под стражей

ISSN 1694-5123



06.06.11

№ 23

2011

www.academy.kg



НОРМАТИВНЫЕ  
АКТЫ  
КЫРГЫЗСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно №23 (560)

## СОДЕРЖАНИЕ

### ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

#### О вопросах нотариальной деятельности

Постановление Правительства КР от 20 апреля 2011 года № 179 ..... 3

#### Инструкция о порядке совершения нотариальных действий нотариусами Кыргызской Республики

..... 3

РАЗДЕЛ I. Общие положения ..... 3

РАЗДЕЛ II. Основные правила совершения нотариальных действий ..... 5

РАЗДЕЛ III. Правила совершения отдельных видов нотариальных действий ..... 11

Глава I. Удостоверение сделок. Общие условия удостоверения сделок ..... 11

Глава II. Удостоверение сделок об отчуждении недвижимости (жилого дома, квартиры, садового дома, нежилого здания и сооружения, иного помещения) ..... 13

Глава III. Удостоверение договоров о залоге жилого дома (части дома), квартиры, иных помещений, сооружений, строений и другого движимого имущества ..... 19

Глава IV. Удостоверение сделок, совершаемых с земельным участком и правами на него ..... 20

Глава V. Прочие сделки ..... 20

§ 1. Общие условия удостоверения ..... 20

§ 2. Удостоверение договора найма (аренды) ..... 21

§ 3. Удостоверение договоров об отчуждении и аренде транспортных средств, в том числе тракторов, самоходных технологических машин, прицепов к ним, водных и воздушных судов ..... 21

§ 4. Удостоверение договоров аренды зданий, сооружений и предприятий и договоров доверительного управления недвижимым имуществом ..... 22

§ 5. Удостоверение договоров доверительного управления имуществом ..... 22

§ 6. Удостоверение соглашений об уступке права требования кредитора или переводе долга ..... 23

§ 7. Удостоверение соглашения об отступном ..... 24

§ 8. Удостоверение соглашения об удовлетворении требований залогодержателя во внесудебном порядке ..... 24

§ 9. Удостоверение соглашения о задатке ..... 25

§ 10. Соглашение о выделе доли в натуре (о передаче имущества в собственность учредителя, члена кооператива, пайщика) ..... 25

§ 11. Удостоверение соглашения об изменении условий договора или о расторжении договора ..... 25

§ 12. Удостоверение договора о разделе имущества, соглашения об определении долей в имуществе, принадлежащем на праве общей собственности, соглашения об изменении долей, реальном разделе или выделе доли ..... 26

§ 13. Удостоверение договора простого товарищества ..... 27

§ 14. Удостоверение договора поручительства ..... 27

§ 15. Удостоверение соглашения о формировании уставного фонда или о передаче имущества в собственность юридического лица ..... 27



§ 17. Удостоверение соглашения о передаче в собственность недвижимого имущества, построенного на долевых началах .....	27
§ 18. Удостоверение соглашения о выплате алиментов.....	28
§ 19. Удостоверение брачного договора .....	28
§ 20. Удостоверение обязательства .....	28
§ 21. Удостоверение учредительного договора и договора о порядке формирования и разделе общего совместного имущества крестьянского (фермерского) хозяйства .....	28
§ 22. Удостоверение предварительного договора.....	29
§ 23. Удостоверение завещаний .....	29
§ 24. Удостоверение доверенностей .....	30
<b>Глава VI. Наследство .....</b>	<b>31</b>
§ 1. Открытие наследственного дела. Принятие мер к охране наследственного имущества .....	31
§ 2. Выдача свидетельств о праве на наследство.....	34
§ 3. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов .....	37
<b>Глава V. Наложение и снятие запрещений .....</b>	<b>37</b>
<b>Глава VI. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них .....</b>	<b>38</b>
<b>Глава VII. Свидетельствование подлинности подписи на документах .....</b>	<b>38</b>
<b>Глава VIII. Свидетельствование верности письменного перевода, документа с одного языка на другой.....</b>	<b>39</b>
<b>Глава IX. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых.....</b>	<b>40</b>
<b>Глава X. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте .....</b>	<b>40</b>
<b>Глава XI. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.....</b>	<b>40</b>
<b>Глава XII. Удостоверение времени предъявления документов .....</b>	<b>41</b>
<b>Глава XIII. Передача заявлений граждан и юридических лиц .....</b>	<b>41</b>
<b>Глава XIV. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг .....</b>	<b>41</b>
<b>Глава XV. Совершение исполнительных надписей.....</b>	<b>42</b>
<b>Глава XVI. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.....</b>	<b>44</b>
<b>Глава XVII. Принятие на хранение документов .....</b>	<b>44</b>
<b>Глава XVIII. Совершение морских протестов.....</b>	<b>45</b>
<b>Глава XIX. Обеспечение доказательств.....</b>	<b>45</b>
<b>РАЗДЕЛ IV. Применение законодательства к иностранным гражданам и лицам без гражданства, применение законодательства иностранных государств, международные договоры.....</b>	<b>47</b>
<b>Инструкция по ведению делопроизводства государственными и частными нотариусами Кыргызской Республики</b>	
<b>I. Общие положения.....</b>	<b>48</b>
<b>II. Подготовка служебных документов .....</b>	<b>48</b>
<b>III. Прием, регистрация и отправление документов .....</b>	<b>50</b>
<b>IV. Контроль за исполнением документов.....</b>	<b>51</b>
<b>V. Учет и рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан.....</b>	<b>51</b>
<b>VI. Составление номенклатуры и формирование дел (нарядов).....</b>	<b>51</b>
<b>VII. Хранение документов и подготовка их к последующему хранению в государственном архиве .....</b>	<b>52</b>
<b>Инструкция о порядке удостоверения завещаний и доверенностей начальниками мест лишения свободы или содержания под стражей</b>	
<b>1. Общие положения.....</b>	<b>57</b>
<b>2. Особые правила удостоверения завещания .....</b>	<b>59</b>
<b>3. Особые правила удостоверения доверенности .....</b>	<b>60</b>

**Примечание от редакции:** оглавление Инструкции о порядке совершения нотариальных действий нотариусами Кыргызской Республики приводится в соответствии с официальным текстом.

## ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

#### О вопросах нотариальной деятельности

Во исполнение законов Кыргызской Республики "О нотариате", "О нормативных правовых актах Кыргызской Республики", в целях дальнейшего совершенствования нотариальной деятельности Правительство Кыргызской Республики постановляет:

##### 1. Утвердить прилагаемые:

- Инструкцию о порядке совершения нотариальных действий нотариусами Кыргызской Республики (приложение 1);

- Инструкцию по ведению делопроизводства государственными и частными нотариусами Кыргызской Республики (приложение 2);

- Инструкцию о порядке удостоверения завещаний и доверенностей начальниками мест лишения свободы или содержания под стражей (приложение 3);

- Инструкцию о порядке удостоверения заве-

щаний начальниками разведочных и других подобных экспедиций (приложение 4);

- Инструкцию о порядке удостоверения завещаний и доверенностей в лечебных учреждениях, госпиталях и в домах-интернатах для престарелых и инвалидов (приложение 5);

- Инструкцию о порядке удостоверения завещаний и доверенностей командирами (начальниками) воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений (приложение 6).

2. Министерству юстиции Кыргызской Республики привести свои решения в соответствие с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2011 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Премьер-министр Кыргызской Республики

А.Атамбаев

г.Бишкек

от 20 апреля 2011 года № 179

**Примечание от редакции:** Инструкция о порядке удостоверения завещаний начальниками разведочных и других подобных экспедиций (приложение 4), Инструкция о порядке удостоверения завещаний и доверенностей в лечебных учреждениях, госпиталях и в домах-интернатах для престарелых и инвалидов (приложение 5) и Инструкция о порядке удостоверения завещаний и доверенностей командирами (начальниками) воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений (приложение 6) будут опубликованы в следующем выпуске журнала «НАКР» (№ 24 от 13 июня 2011 года).

Утверждена

постановлением Правительства КР  
от 20 апреля 2011 года № 179

#### ИНСТРУКЦИЯ

о порядке совершения нотариальных действий нотариусами Кыргызской Республики

##### РАЗДЕЛ I.

##### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция определяет основные правила совершения нотариальных действий.

В соответствии со статьей 1 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" нотариусы руководствуются в своей деятельности Конституцией Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики "О нотариате" и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

В соответствии со ст.103 Закона Кыргызской Республики "О нотариате", если международным договором Кыргызской Республики установлены иные правила о нотариальных действиях, чем те, которые предусмотрены законодательными актами Кыргызской Республики, при совершении

нотариальных действий применяются правила международного договора.

Нотариусы применяют в установленных случаях законодательство и других государств.

2. Нотариальное производство относится к системе гражданской юрисдикции. При совершении нотариальных действий нотариус руководствуется гражданско-правовыми нормами; нотариус удостоверяет, свидетельствует, совершает нотариальные действия в отношении лиц - участников правоотношений, подпадающих под гражданско-правовое регулирование.

Нотариус вправе совершать любые нотариальные действия, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

3. Частный нотариус должен зарегистрировать в Министерстве юстиции Кыргызской Республики место для совершения нотариальных действий в пределах нотариального округа, обеспечивающее публичный характер нотариальной деятельности, в том числе доступ граждан и юридических лиц для получения услуг нотариуса, тайну совершения нотариальных действий, хранение материалов нотариального делопроизводства.

При изменении места совершения нотариальных действий, частный нотариус обязан информировать Министерство юстиции Кыргызской Республики в трехдневный срок и перерегистрироваться.

4. Помещение для совершения нотариальных действий должно размещаться в здании объекта капитального строительства, относящегося к категории нежилых помещений, вне помещения, занимаемого государственным нотариусом, а также состоять из кабинета нотариуса, приемной для посетителей.

5. Помещение для совершения нотариальных действий должно быть безопасным в пожарном отношении, гарантированным от затопления, оборудованным соответствующей компьютерной техникой, инвентарем для надлежащего совершения нотариальных действий, сейфом для хранения материалов нотариального делопроизводства и бланков строгой отчетности.

Наличие и соответствие установленным требованиям помещения для совершения нотариальных действий подтверждается заключениями специалистов соответствующих органов (санитарно-эпидемиологическая служба, противопожарная служба, служба по энергетике и газу) и заключением специалиста территориального органа юстиции.

6. Нотариусы обязаны соблюдать тайну совершаемых нотариальных действий.

Справки о совершенных нотариальных действиях, документы и копии документов выдаются только гражданам и юридическим лицам, по поручению или в отношении которых совершались нотариальные действия.

Справки о завещаниях (о наличии завещания, его содержании и т.п.) выдаются завещателю, а после его смерти любому лицу из числа предполагаемых наследников по предъявлении документа, подтверждающего факт смерти.

7. По требованию суда, прокуратуры, органов следствия и дознания справки о совершенных нотариальных действиях, документы и копии документов выдаются в связи с находящимися в их производстве уголовными или гражданскими делами.

Под выдачей справок о совершенных нотариальных действиях следует понимать подтверждение либо отрицание факта совершения нотариусом нотариального действия без предоставления документов, хранящихся в архиве нотариуса.

Справки, документы и копии документов нотариусами выдаются лишь по письменному требованию указанных органов, скрепленных печатью соответствующих органов.

При необходимости изъятия документов, подтверждающих совершение нотариального действия, уполномоченными органами должна производиться выемка на основании мотивированного постановления следователя с санкции прокурора (ст.184 Уголовно-процессуального кодекса Кыргызской Республики).

У прокурора право на истребование сведений о совершенных нотариальных действиях возникает с момента возбуждения уголовного дела уполномоченным органом.

Правила о соблюдении тайны нотариальных действий распространяются также на лиц, которым о совершенных нотариальных действиях стало известно в связи с выполнением ими служебных обязанностей.

Нотариусы, а также лица, которым о совершенных нотариальных действиях стало известно в связи с выполнением ими служебных обязанностей, виновные в нарушении тайны совершаемых нотариальных действий, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

8. В соответствии со ст.21 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" нотариусы обязаны оказывать гражданам и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите их законных интересов, разъяснить им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых нотариальных действий с тем, чтобы юридическая неосведомленность и другие подобные обстоятельства не могли быть использованы им во вред.

Нотариусы по просьбе граждан и юридических лиц, обратившихся за совершением нотариальных действий, составляют проекты сделок и заявлений, изготавливают копии документов и выписок из них, а также дают разъяснения / консультации по вопросам совершения нотариальных действий.

9. Нотариальное делопроизводство нотариусом ведется на государственном и/или официальном языках.

Если обратившееся за совершением нотариального действия лицо не знает языка, на котором ведется делопроизводство, тексты оформляемых документов должны быть переведены ему нотариусом или переводчиком.

Если текст оформляемого документа устно переведен лицом, владеющим языком лица, обратившегося за совершением нотариального действия, нотариусом устанавливается личность и проверяется дееспособность данного лица. При этом нотариус предупреждает об ответственности за достоверность перевода и нарушение тайны совершенного нотариального действия, сви-

детельствует подлинность подписи лица, устно осуществившего перевод текста оформляемого документа. Данное действие не регистрируется в реестровом журнале как самостоятельное нотариальное действие.

10. Порядок организации делопроизводства нотариусом устанавливается Правительством Кыргызской Республики.

## РАЗДЕЛ II.

### ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СОВЕРШЕНИЯ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ

11. Правила совершения нотариальных действий и порядок применения нотариусом гражданско-правовых норм определяется Законом Кыргызской Республики "О нотариате", настоящей Инструкцией, Инструкцией о делопроизводстве, указаниями Министерства юстиции Кыргызской Республики.

Нотариальные действия могут совершаться у любого нотариуса на всей территории Кыргызской Республики, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики и настоящей Инструкцией, когда нотариальное действие должно быть совершено у определенного нотариуса.

12. Нотариальные действия совершаются в помещении у нотариуса. В отдельных случаях, по просьбе физических и юридических лиц, нотариальные действия могут быть совершены вне указанного помещения в любом нотариальном округе.

Если нотариальные действия совершаются вне помещения нотариуса, то в удостоверительной надписи на документе и в реестре для регистрации нотариальных действий записывается место совершения нотариального действия с указанием адреса.

В соответствии с пунктом 3 Ставок государственной пошлины, за нотариальное действие, совершенное вне помещения нотариуса, государственная пошлина взимается в двойном размере, а также оплачиваются расходы, связанные с выездом для совершения этих действий.

13. Нотариальные действия совершаются при предъявлении всех необходимых документов и уплаты государственной пошлины. Государственная пошлина при совершении нотариального действия государственными нотариусами уплачивается в отделение банка не позднее следующего рабочего банковского дня, частными нотариусами не реже одного раза в неделю.

14. Совершение нотариального действия может быть отложено в порядке и на основаниях, предусмотренных ст.35 Закона Кыргызской Республики "О нотариате".

15. По заявлению заинтересованного лица, оспаривающего в суде право или факт, за удостоверением которого обратилось другое заинтересованное лицо, совершение нотариального действия может быть отложено на срок не более десяти дней. Для приостановления совершения нотариального действия, кроме заявления заинтересованного лица, нотариус истребует документы, подтверждающие факт поступления заявления данного лица в суд, иные правоохрани-

тельные органы, для оспаривания права или факта и защиты своих интересов.

16. В случае получения определения суда о мерах по обеспечению иска (ст.141 Гражданского процессуального кодекса Кыргызской Республики) по заявлению заинтересованного лица, оспаривающего право или факт об удостоверении, свидетельствовании, совершении которого просит другое заинтересованное лицо, совершение нотариального действия приостанавливается до разрешения дела судом.

В случае получения от прокуратуры, иных следственных органов сообщения о поступлении заявления заинтересованного лица, оспаривающего право или факт, об удостоверении которого просит другое заинтересованное лицо, совершение нотариального действия приостанавливается до разрешения заявления правоохранительными органами и направлении ими соответствующего документа.

17. При совершении нотариальных действий нотариусы устанавливают личность обратившихся за совершением нотариальных действий граждан, их представителей или представителей юридических лиц.

Личность граждан Кыргызской Республики устанавливается на основании паспорта гражданина Кыргызской Республики.

При совершении нотариальных действий, когда нет необходимости в выяснении гражданства, семейного положения или места жительства, установление личности может производиться на основании иных документов, удостоверяющих личность, исключающих любые сомнения относительно личности гражданина.

Личность граждан Кыргызской Республики, постоянно проживающих за пределами Кыргызской Республики, и не имеющих паспорта гражданина Кыргызской Республики, устанавливается по общегражданскому паспорту при наличии в нем отметки дипломатического представительства или консульского учреждения о постановке на консульский учет, или на постоянное место жительства, или действительного вида на жительство страны пребывания. При удостоверении сделок и необходимости установления личности собственника отчуждаемого (закладаваемого, передаваемого в пользование) имущества по вышеуказанному паспорту, нотариус должен дополнительно истребовать и приобщить к нотариальным документам копию свидетельства о рождении или выписку из актовой записи, или иные документы, удостоверяющие личность, не вызывающие со-

мнения. При необходимости выяснения семейного положения, нотариус также истребует документы, подтверждающие брачные отношения либо документы, подтверждающие иное семейное положение (например: справку органов ЗАГС об отсутствии данных о регистрации брака, свидетельство о расторжении брака и т.д.).

В случае свидетельствования подлинности подписи гражданина по общегражданскому (заграничному) паспорту, допускается регистрация нотариального действия с указанием фамилии, имени, отчества, с воспроизведением фамилии и имени обратившегося латинскими буквами.

Личность несовершеннолетних, не достигших 16 лет, устанавливается на основании свидетельства о рождении и подтверждается законным представителем или опекуном (попечителем).

Личность военнослужащих устанавливается на основании удостоверения личности или военного билета, выдаваемых командованием воинских частей и военных учреждений.

Личность лиц, освободившихся из мест лишения свободы, устанавливается на основании справки об освобождении.

Личность иностранных граждан и лиц без гражданства, проживающих на территории Кыргызской Республики, устанавливается на основании вида на жительство в Кыргызской Республике или по национальному паспорту, или иным документам, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики.

Удостоверение личности при свидетельствовании верности копий документов и выписок из них не обязательно. Обратиться за свидетельствованием верности копии документа с подлинником вправе любое лицо.

18. В соответствии со ст.37 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" при удостоверении сделок выясняется дееспособность граждан и проверяется правоспособность юридических лиц, участвующих в сделках. В случае совершения сделки представителем юридического лица или физического лица - проверяются его полномочия.

19. Нотариально удостоверяемые сделки, а также заявления и иные документы, оформляемые у нотариуса, подписываются в присутствии нотариуса. Если представленные документы - договор (соглашение), заявление или иные документы подписаны в отсутствие нотариуса, совершение нотариального действия допускается, если подписавший подтвердит совершение учиненной подписи или учинит ее повторно в присутствии нотариуса.

20. Если гражданин вследствие физических недостатков, болезни или по каким-либо иным причинам не может собственноручно расписаться, по его поручению, и в присутствии нотариуса сделку, заявление или иной документ может подписать другой гражданин с указанием причин, в силу которых документ не мог быть подписан

собственноручно гражданином, обратившимся для совершения нотариального действия.

Если гражданин, обратившийся для совершения нотариального действия, неграмотный или слепой, нотариус, кроме того, прочитывает ему текст документа, о чем на документе делает отметку.

Если гражданин, обратившийся для совершения нотариального действия, грамотный (умеющий читать и писать), глухой и/или глухонемой, нотариус, кроме того, прочитывает и предъявляет для самостоятельного прочтения ему текст документа, о чем на документе делает отметку о том, что он прочитал текст и согласен с его положением.

Если обратившийся для совершения нотариального действия неграмотный (не умеющий читать и писать), слепой и/или глухой и/или глухонемой гражданин, то при совершении нотариального действия обязательно должно присутствовать грамотное лицо (тифло-сурдопереводчик лицо, владеющее специально разработанной для слепоглухонемых граждан дактилологической системой), которое может объясниться с ним и удостоверить своей подписью, что содержание сделки, заявления или иного документа соответствует воле участвующего в ней слепого, глухого, немомого или глухонемого.

При этом нотариус обязан также засвидетельствовать подлинность подписи рукоприкладчика и/или тифло-сурдопереводчика. В случае необходимости совершения нотариального действия с участием и тифло-сурдопереводчика, и рукоприкладчика, совмещение в одном лице и тифло-сурдопереводчика, и рукоприкладчика не допускается.

21. При совершении нотариального действия в соответствии со ст.20 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" нотариусы вправе истребовать от физических и юридических лиц любые сведения и документы. Указанные лица обязаны представить сведения и документы (в том числе дополнительные) не позднее десяти дней с момента поступления требования к ним.

Документы, необходимые для совершения нотариальных действий, истребуются нотариусом в соответствии с настоящей Инструкцией, исходя из существа и сложности нотариального действия, в целях соблюдения принципа бесспорности нотариальных действий. В случае отсутствия в настоящей Инструкции правил совершения отдельного нотариального действия, нотариус вправе совершить нотариальное действие с соблюдением гражданско-правовых норм, норм Закона Кыргызской Республики "О нотариате" по аналогии со сходным нотариальным действием.

В соответствии со ст.6 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" нотариусы не вправе совершать нотариальные действия на свое имя и от своего имени, на имя и от имени своей супруги (своего супруга), их и своих родственников (роди-

телей, детей, внуков, братьев, сестер, деда, бабушки), а также совершать нотариальные действия на имя и от имени работников, состоящих в трудовых отношениях с нотариусом, работающих вместе с нотариусом в одной организации. Нотариальные действия в указанных случаях совершаются у любого другого нотариуса.

Нотариальные действия, совершенные с нарушением указанных в настоящем пункте правил, являются недействительными.

22. Нотариусы не принимают для совершения нотариальных действий документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документы, исполненные карандашом, имеющие иные особенности, и вызывающие у нотариуса сомнения в достоверности документа.

Если представленные документы изложены на двух и более отдельных листах, они должны быть прошнурованы, листы их пронумерованы, а количество прошнурованных листов заверено подписью должностного лица и печатью юридического лица, выдавшего документы.

Текст нотариально удостоверяемых сделок должен быть написан ясно и четко, относящиеся к содержанию документа числа и сроки обозначены хотя бы один раз словами, а наименования юридических лиц - без сокращений с указанием юридического адресов (в необходимых случаях также номера текущего (расчетного) счета и отделения банка). Фамилии, имена и отчества граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства. При удостоверении сделок от имени иностранных граждан указывается и их гражданство.

Приписки и поправки, имеющие существенное значение для сути оформленного документа (изменяющие содержание документа или влияющие на условия сделки), должны быть после удостоверительной надписи или в конце документа оговорены и письменно подтверждены подписями участников сделки или другими заинтересованными лицами, обратившимися за совершением нотариального действия, скреплены подписью и печатью нотариуса.

Нотариус по своей инициативе или по просьбе заинтересованных лиц может исправить лишь явные опечатки или явные арифметические и иные технические ошибки, не меняющие существа удостоверенного или выданного документа. Исправления, не изменяющие содержание документа или не влияющие на условия сделки и не требующие оговорки сторонами, в конце документа или после удостоверительной надписи оговариваются ("ошибочно написанное ..." не читать, написанному "..." верить, исправленному "..." верить") и подтверждаются подписью нотариуса, скрепленной его печатью.

При этом исправления должны быть сделаны так, чтобы все ошибочно написанное, а затем за-

черкнутое можно было прочесть в первоначальном тексте.

В случае необходимости внесения в документы исправлений, не влияющих на существо документов, удостоверенных и/или засвидетельствованных и/или составленных частным нотариусом, во время его отсутствия (лишение или приостановление действия лицензии), могут быть сделаны государственным нотариусом, если документы были переданы частным нотариусом на хранение в архив государственного нотариуса по месту нахождения своего округа.

В случаях, когда удостоверяемые, выдаваемые или свидетельствуемые документы изложены на нескольких отдельных листах, они должны быть прошнурованы, листы их пронумерованы. Количество прошнурованных листов заверяется подписью нотариуса с приложением гербовой печати.

23. Изложение текста доверенности или заявления допускается телеграфным языком, если не изменяет смысла доверенности или заявления. Телеграммы-доверенности, телеграммы-заявления не отличаются от других доверенностей, заявлений по содержанию, характеризуются только формой их передачи поверенному или заинтересованному лицу, без знаков препинания и союзов. Телеграмма-доверенность, телеграмма-заявление должна состоять из текста доверенности (заявления) и текста удостоверительной надписи нотариуса (допускается сокращенный телеграфный вариант), с указанием фамилий нотариуса и оператора, подтверждающего подпись нотариуса и наличие оттиска печати нотариуса. Получение телеграммы-доверенности и телеграммы-заявления должно быть надлежаще оформлено учреждениями связи в соответствии с законодательством о связи (наличие штампа учреждения связи, календарной даты, подписи и фамилии лица, принявшего телеграмму, и иные реквизиты).

24. При совершении нотариального действия на соответствующих документах удостоверительные надписи учиняются по формам, утвержденным Правительством Кыргызской Республики, за подписью нотариуса и с приложением гербовой печати нотариуса, часть оттиска которой должна находиться на левом нижнем углу удостоверительной надписи.

В случае необходимости совершения удостоверительной надписи, форма которой не утверждена нормативно-правовыми актами, нотариус вправе учинить необходимую удостоверительную надпись по аналогии с удостоверительными надписями, предусмотренными для сходных нотариальных действий.

Текст удостоверительной надписи может быть отпечатан или ясно написан от руки, подчистки не допускаются, незаполненные места должны быть прочеркнуты, приписки и иные исправления оговорены по правилам, изложенным в пункте 19 настоящей Инструкции.

Для совершения удостоверительных надписей могут применяться штампы с текстом соответствующей надписи.

Подпись на удостоверительной надписи выполняется лично нотариусом, использование факсимильного воспроизведения подписи нотариуса с помощью средств механического или иного копирования, электронно-цифровой подписи либо иного аналога собственноручной подписи не допускается.

Если удостоверительная надпись не помещается на соответствующем документе, она может быть продолжена или изложена полностью на приложенном к документу листе бумаги. В этом случае листы, на которых изложен текст документа и удостоверительная надпись, пронумеровываются и пронумеровываются, количество листов заверяется подписью нотариуса с приложением гербовой печати нотариуса.

В удостоверительных надписях при освобождении от уплаты государственной пошлины следует делать ссылку на статью Закона Кыргызской Республики "О государственной пошлине", например: при удостоверении доверенностей для получения пенсий или пособий указать "Освобожден от уплаты государственной пошлины на основании п.3 ст.6 Закона Кыргызской Республики "О государственной пошлине".

25. В подтверждение права наследования, права собственности, удостоверения фактов нахождения гражданина в живых и в определенном месте, тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии, принятия на хранение документов выдаются соответствующие свидетельства.

26. Если подлинность представленного документа вызывает сомнение, нотариусы вправе задержать этот документ и направить его на экспертизу.

О направлении документа на экспертизу нотариус выносит постановление, в котором указываются:

- дата вынесения постановления;
- фамилия, инициалы нотариуса, вынесшего постановление;
- наименование документа, на чье имя он выдан;
- кем (фамилия, имя, отчество, место жительства) представлен документ для совершения нотариального действия;

- обстоятельства, вызвавшие необходимость направления документа на экспертизу;

- куда (какому экспертному учреждению) направляется документ для производства экспертизы;
- вопросы, по которым требуется заключение эксперта.

27. Нотариусы:

- отказывают в совершении нотариального действия, если совершение такого действия противоречит закону или настоящей Инструкции

(действие не подлежит совершению нотариальным органом либо подлежит совершению у другого нотариуса; с просьбой о совершении нотариального действия обратилось недееспособное лицо либо представитель, не имеющий необходимых полномочий и т.д.); сделка, совершаемая от имени юридического лица, противоречит целям, указанным в его уставе или положении; сделка не соответствует требованиям закона или совершается с целью, заведомо противной интересам государства и общества; за совершением нотариального действия обратилось лицо хотя и дееспособное, но находящееся в данный момент в таком состоянии, что не понимает значения своих действий или не может руководить ими (например: в состоянии алкогольного, наркотического опьянения и др.) и т.п.;

- не принимают для совершения нотариальных действий документы, если они не соответствуют требованиям законодательства или содержат сведения, порочащие гражданина или иной субъект права, задевающие их честь и достоинство.

Нотариусы по требованию лица, которому отказано в совершении нотариального действия, должны изложить причины отказа в письменной форме и разъяснить порядок его обжалования. В этих случаях нотариус не позднее следующего рабочего дня выносит постановление об отказе в совершении нотариального действия.

В постановлении об отказе должны быть указаны:

- дата вынесения постановления;
- фамилия, инициалы нотариуса, вынесшего постановление;
- фамилия, имя, отчество гражданина, обратившегося для совершения нотариального действия, место его жительства (наименование и адрес юридического лица);
- о совершении какого нотариального действия просит обратившийся;
- мотивы, по которым отказано в совершении нотариального действия (со ссылкой на законодательство);
- порядок и сроки обжалования отказа.

Постановление об отказе в совершении нотариального действия может быть обжаловано в районный суд по месту нахождения нотариуса в десятидневный срок.

28. Все нотариальные действия, совершаемые нотариусами, регистрируются в реестре регистрации нотариальных действий. Независимо от количества удостоверяемых и свидетельствуемых экземпляров документов, при совершении нотариальных действий, каждому нотариальному действию присваивается один порядковый номер, с отметкой в реестре количества удостоверенных или засвидетельствованных экземпляров документа. Исключением является свидетельствование верности копий документов и свидетельствование подлинности подписей на банковских

карточках, когда каждому экземпляру документа (копии документа или банковской карточки) присваивается один порядковый номер. Номер, под которым нотариальное действие зарегистрировано в реестре, указывается в удостоверительных надписях выдаваемых документов.

Реестры должны быть пронумерованы, листы их пронумерованы. Количество листов должно быть заверено подписью работника соответствующего территориального управления юстиции. Подпись работника скрепляется печатью соответствующего органа юстиции. Нотариус вправе иметь одновременно несколько реестров. В этом случае каждому реестру присваивается самостоятельный индекс.

Запись в реестре карандашом не допускается. Подчистки в реестре не допускаются, поправки должны быть оговорены и подтверждены подписью нотариуса.

В случае выявления в реестре ошибок в записи или ошибок в нумерации нотариальных действий и исправления записи нотариального действия, а также необходимости аннулирования ошибочно внесенной записи, нотариус делает об этом отметку в реестре, скрепляя ее своей подписью и печатью.

Нотариусы могут вести несколько реестров. В этом случае каждому реестру присваивается самостоятельный индекс. Номера на документах обозначаются таким образом: № 1-1, № 1-2, № 2-1 и т.д., где первая цифра означает номер индекса, а вторая - порядковый номер записи. Номер индекса каждого реестра сохраняется без изменения в течение года.

Если самостоятельные реестры введены для записи определенных видов нотариальных действий, к индексу каждого реестра прибавляется буква, соответствующая наименованию нотариального действия, например: № 1К, № 2К, № 3И, № 4Н, что означает, первый и второй - реестры для записи свидетельствования верности копий документов, третий - для записи исполнительных надписей, четвертый - для записи выданных свидетельств о праве на наследство и т.д. Номера на документах, записанных в такие реестры, обозначаются следующим образом: № 1К-1, № 1К-2 и т.д.; № 2К-1, № 2К-2 и т.д.; № 3И-1, № 3И-2 и т.д.; № 4Н-1, № 4Н-2 и т.д.

В графе 1 реестра для записи нотариальных действий указывается порядковый номер нотариального действия с начала года. Номер, под которым нотариальное действие зарегистрировано в реестре, указывается в выдаваемых нотариусом документах и в удостоверительных надписях на документах.

В графе 2 указывается дата совершения нотариального действия. Эта дата должна совпадать с датой, указанной в удостоверительной надписи, в свидетельстве или в ином документе, оформленном нотариусом.

В графе 3 указываются фамилия, имя, отчество граждан, наименование юридических лиц, для которых совершено нотариальное действие, или их представителем (родителем, опекуном, попечителем, лиц, действующих по доверенности), в этой графе дополнительно указываются фамилия, имя, отчество граждан, подписавших за лиц, не могущих самостоятельно расписаться, также переводчиков. Если для свидетельствования верности копии документа явился не тот гражданин, на имя которого выдан этот документ, а по его просьбе другой гражданин, то указывается фамилия, имя, отчество явившегося гражданина и место его жительства. В случае, когда экземпляр нотариально оформленного документа остается в делах нотариуса, адрес граждан, для которых совершено нотариальное действие, не указывается.

В графе 4 при свидетельствовании верности копий документа указываются наименование документа, краткое его содержание, фамилия, имя, отчество гражданина, которому принадлежит этот документ, кем он выдан и дата его выдачи. Если свидетельствуется верность нескольких копий одного документа, то указывается число экземпляров. Если копия документа излагается на нескольких страницах, то указывается количество страниц. Если свидетельствуется одна копия на одной странице, количество копий и страниц не указывается.

При удостоверении сделок в этой графе указывается только вид сделки, так как подробное ее содержание изложено в экземпляре сделки, оставленном в делах нотариуса. Также записываются выданные свидетельства.

В графе 5 реестра указывается серия, номер, дата выдачи и кем выдан паспорт или иной документ, устанавливающий личность явившегося для совершения нотариального действия лица.

В случае выдачи одновременно нескольких исполнительных надписей по документам единой формы в графе 5 указывается лишь общее количество выданных исполнительных надписей со ссылкой на оставляемый у нотариуса список должников, для взыскания задолженности с которых совершены исполнительные надписи.

В графе 6 указывается сумма взысканной государственной пошлины за совершение нотариальных действий. При уплате государственной пошлины по квитанции в реестр приклеивается экземпляр квитанции. Если документ или лицо, для которого совершается нотариальное действие, освобождены от уплаты государственной пошлины, то в графе 6 указывается основание освобождения (ссылка на закон). В этих случаях лица, получающие нотариально оформленные документы, расписываются в графе 7 реестра, подтверждая, что документ получен ими бесплатно.

29. Нотариусы выдают выписки из реестров для регистрации нотариальных действий по заявлению граждан и юридических лиц, по поруче-

нию или в отношении которых совершались нотариальные действия, а также по письменному требованию суда, прокуратуры, органов следствия, в связи с находящимися в их производстве уголовными или гражданскими делами.

Выписка из реестра регистрируется в реестре нотариальных действий с совершением удостоверительной надписи по установленной форме.

30. В случае утраты или порчи документов, удостоверенных или выданных нотариусами, по письменным заявлениям граждан и юридических лиц, от имени, по поручению или в отношении которых совершались нотариальные действия, дубликаты утраченных или испорченных документов выдаются им соответствующими нотариусами, в архивах которых хранятся экземпляры документов.

Государственные нотариусы выдают также дубликаты завещаний, поступивших на хранение от должностных лиц, перечисленных в ст.27 Закона Кыргызской Республики "О нотариате".

Выдача дубликатов документов производится с соблюдением требований ст.7 и 44 Закона Кыргызской Республики "О нотариате".

Дубликат документа должен содержать весь текст удостоверенного или выданного документа.

На дубликате документа совершается удостоверительная надпись по установленной форме.

Дубликат завещания может быть выдан завещателю, а после его смерти указанным в завещании наследникам по представлении ими свидетельства о смерти завещателя. В случае смерти наследников, которые были указаны в завещании, дубликат завещания может быть выдан их наследникам, по представлении ими свидетельства о смерти завещателя и умершего наследника, после которого они наследуют, а в необходимых случаях и документов, подтверждающих родственные отношения наследников с наследодателем (если эти документы не были представлены ранее).

По представлении указанных документов, наследникам умершего гражданина может быть выдан и дубликат документа, подтверждающего принадлежность наследодателю наследственного имущества.

31. При оформлении сделок, совершении иного нотариального действия, нотариусу предоставляются подлинные документы. Нотариус в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О нотариате", настоящей Инструкцией оставляет в делах подлинники или их копии (например: при отчуждении доли (части) имущества на основании одного правоустанавливающего документа) в зависимости от вида сделки или нотариального действия. Если порядок нотариального оформления сделки или иного действия не регламентирован настоящей Инструкцией, нотариус совершает нотариальное действие по аналогии с нотариальным действием сходной разновидности.

Документы, на основании которых совершены нотариальные действия, приобщаются к оставляемому у нотариуса экземпляру сделки или материалам нотариального действия. Копии доверенности и/или заявления, на основании которых совершена сделка или иное нотариальное действие, содержащих в себе иные полномочия и/или волеизъявление сторон на совершение иных юридических действий и актов, также остаются в материалах нотариального действия, документы которых остаются в делах нотариуса. Если при совершении нотариального действия документы не остаются в делах у нотариуса, данные документа, на основании которого совершено нотариальное действие, вносятся в реестр регистрации нотариальных действий.

При необходимости возврата подлинных документов (например, свидетельств о рождении, браке, смерти) лицам, представившим их, у нотариуса остаются копии этих документов.

По просьбе заинтересованных лиц, копии подлинных документов или копии с копии документов могут быть изготовлены нотариусом, скреплены подписью и печатью нотариуса с грифом "копия с подлинником верна" или "копия с копии верна".

Документы, удостоверяющие личность обратившихся за совершением нотариальных действий граждан и юридических лиц, возвращаются представившим их лицам без оставления копий, но в реестре записываются наименование документа, его номер, дата выдачи, наименование учреждения, выдавшего документ.

32. Для хранения в делах нотариуса остаются по одному экземпляру удостоверенных нотариусом сделок (договоров, завещаний, доверенностей), выданных свидетельств и других документов, в которых излагается содержание сделки, устанавливаются факты.

Нотариус не оставляет на хранении в делах документы, на которых им засвидетельствована подлинность подписи лица, его подписавшего и/или копия которого засвидетельствована; краткое содержание документа фиксируется в реестре регистрации нотариальных действий.

33. При удостоверении сделок с недвижимостью, транспортными средствами, водными и воздушными судами, государственный нотариус проверяет наличие запрещений или арестов по алфавитным книгам запрещений и арестов по месту нахождения или регистрации имущества. Частный нотариус приобщает к материалам сделки справку из территориального государственного нотариуса, за подписью архивариуса или нотариуса, об отсутствии запрещения или ареста на недвижимое/движимое имущество.

34. Ответственность за достоверность предоставленных нотариусу при совершении нотариальных действий сведений и документов возлагается на лиц, их предоставивших.

## РАЗДЕЛ III.

## ПРАВИЛА СОВЕРШЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ

## Глава I.

## Удостоверение сделок. Общие условия удостоверения сделок

35. Нотариусы удостоверяют сделки, для которых законодательством установлена обязательная нотариальная форма. По желанию сторон могут удостоверяться и другие сделки, для которых законодательством не установлена обязательная нотариальная форма.

Нотариус вправе удостоверять любые сделки, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

При удостоверении сделок, нотариус подтверждает лишь добровольную волю сторон на их заключение, а также право- и дееспособность участников сделки и/или их представителей, выполнение сторонами принятых на себя обязательств нотариусом не проверяется. Участники сделки несут ответственность за достоверность предоставляемых нотариусу сведений и подлинность представленных документов.

Согласно действующему законодательству обязательному нотариальному удостоверению подлежат, в частности, следующие сделки:

- договоры передачи жилых домов, квартир и иных жилых помещений государственного и коммунального жилищного фонда в собственность граждан;
- договоры ренты (ст.520 Гражданского кодекса Кыргызской Республики);
- договоры пожизненного содержания (ст.537 Гражданского кодекса Кыргызской Республики);
- договоры имущественного найма, предусматривающие переход в последующем права собственности на имущество к нанимателю, если для договора купли-продажи такого имущества предусмотрено нотариальное удостоверение (ст.545 Гражданского кодекса Кыргызской Республики);
- договоры аренды здания и сооружения (ст.590 Гражданского кодекса Кыргызской Республики);
- договоры аренды предприятия (ст.596 Гражданского кодекса Кыргызской Республики);
- договоры доверительного управления недвижимым имуществом (ст.853 Гражданского кодекса Кыргызской Республики);
- договоры об ипотеке, а также договоры о залоге движимого имущества или прав на имущество в обеспечение обязательств по договору, который должен быть нотариально удостоверен (ст.328 Гражданского кодекса Кыргызской Республики);
- завещания (ст.1131 Гражданского кодекса Кыргызской Республики);
- доверенности на совершение сделок, требующих нотариальной формы, предусмотренных Гражданским кодексом Кыргызской Республики;

- доверенности, выдаваемые в порядке переверенности (ст.205 Гражданского кодекса Кыргызской Республики);

- другие сделки, в случаях, установленных законодательством.

36. В соответствии со статьей 48 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" нотариусы обязаны разъяснять лицам, обратившимся за совершением нотариального действия, смысл и значение представленных ими проектов сделок и проверять, соответствует ли их содержание действительным намерениям сторон.

Брачный договор, договор пожизненного содержания, пожизненная (или постоянная) рента, алиментное соглашение, соглашение об осуществлении родительских прав, договора о репродуктивных правах, о передаче ребенка в приемную семью совершаются лично сторонами. Совершение этих сделок через представителей не допускается, за исключением случаев, когда условия договора (соглашения) определены нотариально удостоверенной доверенностью, либо его проект прилагается (подшит к доверенности, пронумерован, количество листов скрепляется подписью и печатью нотариуса) к нотариально удостоверенной доверенности.

37. Дееспособность лиц, обратившихся за совершением нотариального действия, определяется нотариусом документально (путем проверки документов, удостоверяющих личность участников сделки, в которых указан возраст) и визуально (путем беседы с участниками сделки, собственной оценки адекватности их поведения и т.п.).

Если у нотариуса имеются основания предполагать, что кто-либо из участников сделки вследствие душевной болезни или слабоумия не может понимать значения своих действий или руководить ими, либо вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими веществами ставит свою семью в тяжелое материальное положение, а сведений о признании лица недееспособным или ограниченно дееспособным не имеется, нотариус в соответствии с п.24 настоящей Инструкции отказывает в совершении нотариального действия.

Если несовершеннолетний является собственником/сособственником имущества, в соответствии со статьей 65 Семейного кодекса Кыргызской Республики и ст.72 Гражданского кодекса Кыргызской Республики нотариус требует соответствующего разрешения (согласия) территориальных уполномоченных органов (районной администрации и/или отдела опеки и попечительства (отдела поддержки семьи и детей), на совершение законным представителем несовершенно-

летнего от его имени сделок, выходящих за пределы бытовых. Удостоверение договора дарения от имени малолетнего запрещается.

38. При удостоверении сделки от имени юридического лица нотариус проверяет его правоспособность путем ознакомления с подлинником свидетельства о государственной регистрации, подлинниками или нотариально засвидетельствованными учредительными документами юридического лица и иными документами, подтверждающими полномочия представителей.

Правоспособность иностранного юридического лица, зарегистрированного за пределами Кыргызской Республики, проверяется по легализованной выписке из реестра либо другому документу, который подтверждает, что он является действующим юридическим лицом по законодательству своей страны, с нотариально удостоверенным переводом, учредительными документами юридического лица и иными документами, подтверждающими полномочия представителей.

Легализации вышеуказанных документов не требуется, если имеются международные договоры с участием Кыргызской Республики, отменяющие или упрощающие процедуру легализации.

39. Полномочия представителя юридического лица подтверждаются выданной на его имя доверенностью. В соответствии со ст.200 Гражданского кодекса Кыргызской Республики нотариусы не требуют от руководителей юридических лиц доверенности (в том числе и нотариально удостоверенной) на совершение сделки, которым уставом или положением предоставлено право оперативного управления имуществом юридического лица, право на распоряжение имуществом и на заключение сделок. В этих случаях истребуется лишь документ, удостоверяющий их должностное положение.

Если юридическое лицо управляется выборным коллегиальным органом и требуется согласие данного органа на совершение сделки, от юридического лица должен быть истребован документ об избрании/назначении коллегиального органа, о распределении обязанностей между должностными лицами, а также надлежащее решение, подтверждающее согласие органа на совершение сделки.

Если представителем выступает специальный администратор, нотариус требует кроме документов, удостоверяющих его личность, также решение суда (решение собрания кредиторов, Национального банка) о возбуждении процесса банкротства, решение государственного органа по делам о банкротстве о назначении администратора, лицензию на осуществление деятельности администраторов, осуществляющих процедуры процесса банкротства, свидетельство о регистрации юридического лица, учредительные документы юридического лица-банкрота, соответствующее согласие на совершение сделки.

В соответствии со ст.204 Гражданского кодекса Кыргызской Республики юридические лица обязаны при совершении сделок представлять нотариально удостоверенную доверенность.

Если в делах у нотариуса имеются копии учредительных документов юридического лица, документов, подтверждающих полномочия представителя, ранее предоставленных нотариусу при совершении другого нотариального действия, дополнительное их истребование не обязательно. Документы предоставляются нотариусу только для обозрения (ответственность за достоверность представленных документов лежит на лицах, их предоставивших).

40. В соответствии со ст.49 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" сделки об отчуждении и залоге имущества, подлежащего регистрации, должны быть удостоверены при условии представления документов, подтверждающих право собственности на отчуждаемое или закладываемое имущество.

41. В соответствии со ст.36 Семейного кодекса Кыргызской Республики владение, пользование и распоряжение общим имуществом супругов осуществляется по обоюдному согласию супругов. Для совершения одним из супругов сделки по распоряжению недвижимостью и сделки, требующей нотариального удостоверения и/или регистрации в установленном порядке, нотариус свидетельствует подлинность подписи на заявлении - согласии другого супруга на распоряжение имуществом, если заключенным между супругами брачным договором или иным договором не предусмотрен отдельный режим собственности в отношении приобретенного во время брака имущества.

Если в заявлении супруга определены условия совершения сделки (в частности: определена конкретная стоимость имущества, имеется указание на конкретное лицо, в пользу которого отчуждается имущество, другие условия), нотариус при удостоверении договора обязан проверить соблюдение этих условий.

42. Договор об отчуждении имущества, состоящего на специальном учете, а также соглашение о расторжении такого договора (после его регистрации в соответствующем органе) должны быть представлены для регистрации по месту учета этого имущества, о чем нотариус указывает в удостоверительной надписи или договоре и разъясняет сторонам. Договор об отчуждении недвижимости подлежит регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимость. Договор об отчуждении транспортных средств, водных, воздушных судов подлежит предъявлению в органы регистрации и учета этого имущества.

43. Соглашение о расторжении договора об отчуждении имущества оформляется путем составления отдельного документа.

При расторжении договора об отчуждении имущества, если этот договор еще не зарегистрирован в соответствующем регистрационном органе, нотариус, удостоверивший договор отчуждения имущества, на основании соглашения сторон изымает экземпляры договоров, делает отметку о расторжении договора на экземплярах расторгнутого договора и/или в реестре регистрации нотариальных действий.

Соглашение сторон о расторжении договора, заключенного после его регистрации в соответствующем органе, удостоверяется с соблюдением общих правил удостоверения сделок.

При удостоверении соглашения о расторжении договора об отчуждении недвижимости, заключаемого после его регистрации в соответствующем регистрационном органе, и влекущее переход права собственности на объект недвижимости, нотариусом должна быть истребована справка соответствующего регистрационного органа и экземпляр (экземпляры) расторгаемого договора.

Одновременно проверяется, не имеется ли запрещений на отчуждение или арест имущества.

Если объектом соглашения о расторжении договора является недвижимое имущество как объект совместной собственности супругов, влекущее переход права собственности на объект недвижимости, нотариус требует заявление другого супруга о его согласии на расторжение договора.

Подлинность подписи супруга на заявлении о согласии на расторжение договора должна быть засвидетельствована по правилам, изложенным в п.38 настоящей Инструкции.

В случае получения решения суда о признании договора об отчуждении имущества недействительным,

нотариус делает об этом отметку в реестре и на экземпляре договора, хранящегося в делах нотариуса.

Собственнику имущества возвращается находящийся у нотариуса правоустанавливающий документ (или его дубликат), представленный собственником при оформлении договора об отчуждении имущества, заменяемый в материалах сделки на его копию.

При расторжении заключенных договоров взятая государственная пошлина за удостоверение этих договоров сторонам не возвращается.

44. Все экземпляры нотариально удостоверенных сделок, иных документов, оформляемых нотариусом, по каждому нотариальному действию должны быть идентичными и имеют одинаковую юридическую силу, независимо от их количества.

Все экземпляры подписываются участниками сделки или нотариального действия в присутствии нотариуса. Если договор подписан сторонами в отсутствие нотариуса, они должны повторно расписаться в его присутствии или подтвердить исполнение подписи, учиненной на документе ранее. Удостоверительная надпись совершается на всех экземплярах сделки или нотариального действия.

45. По желанию сторон, нотариус вправе удостоверить сделку, не требующую обязательной нотариальной формы.

При оформлении подобных сделок в случае, если собственником/владельцем имущества не представлены надлежаще оформленные документы, подтверждающие его право собственности /право пользования на данное имущество, нотариус вправе удостоверить такой договор только с согласия сторон, оговорив данное обстоятельство.

## Глава II.

### Удостоверение сделок об отчуждении недвижимости

(жилого дома, квартиры, садового дома, нежилого здания и сооружения, иного помещения)

46. Удостоверение договоров, связанных с переходом права собственности на недвижимое имущество, производится по месту нахождения недвижимости.

47. При нотариальном удостоверении договоров об отчуждении недвижимости нотариусы проверяют принадлежность этого имущества на праве собственности отчуждающему лицу.

В зависимости от основания приобретения в собственности недвижимости, документами, подтверждающими право собственности на недвижимость, могут являться:

- нотариально удостоверенный договор и/или решение органов местной государственной власти или местного самоуправления о предоставлении земельного участка для строительства жилого дома и/или нежилого помещения на праве собственности, нотариально удостоверенный договор передачи недвижимого имущества, построенного на долевых началах;

- нотариально удостоверенные и/или заключенные в письменной форме договора купли-продажи, дарения, мены;

- нотариально удостоверенные договоры ренты, аренды с последующим выкупом, соглашения об отступном, также другие договоры и соглашения об отчуждении имущества, предусмотренные и не противоречащие гражданскому законодательству;

- справки кооперативов (жилищно-строительных, дачных, гаражных или иных потребительских кооперативов) о полной оплате членами кооперативов паевого взноса за квартиру, дачу, гараж, иное помещение, являющиеся основанием приобретения права собственности на указанное имущество (ч.4 ст.251 Гражданского кодекса Кыргызской Республики);

- протокол продажи с публичных торгов, конкурсов, аукционов (кроме торгов, проводимых Министерством государственного имущества



Кыргызской Республики (далее - Министерство государственного имущества) по продаже нежилого фонда (приватизация нежилого фонда);  
 - соглашение о выделе доли учредителя в натуре, о формировании уставного фонда (о передаче недвижимого имущества в собственность юридического лица), о передаче имущества в качестве отступного и т.п.;

- акт о демунципализации дома;
- нотариально удостоверенный договор о передаче дома, квартиры в личную собственность, постановление или решение собственника жилья о передаче дома, квартиры (приватизация жилого фонда);
- свидетельство о праве на наследство;
- свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов;
- решения и/или определения суда, вступившие в законную силу, подтверждающие право собственности на недвижимое имущество;
- договор о разделе недвижимого имущества;
- решения суда о разделе недвижимого имущества между супругами;
- регистрационное удостоверение;
- и другие документы, подтверждающие право собственности субъектов права, в соответствии с действующим законодательством.

Все правоустанавливающие документы, кроме регистрационного удостоверения, должны быть зарегистрированы в соответствующем государственном регистрационном органе.

При реконструкции (перепрофилировании) жилого помещения/нежилого помещения в нежилое/жилое помещение нотариус обязан истребовать разрешительную документацию.

Помимо правоустанавливающего документа на отчуждаемое имущество, нотариус истребует справку территориального органа по регистрации прав на недвижимое имущество (далее - соответствующий регистрационный или регистрирующий орган), или получает электронную выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество.

Нотариус не требует справки с регистрирующего органа при удостоверении договоров отчуждения недвижимого имущества, если стороной сделки являются дети, родители, супруги.

При составлении договоров техническая характеристика и размер земельного участка указываются в соответствии с данными правоустанавливающего и правоудостоверяющего документов, технического паспорта.

Если по данным технического паспорта соответствующего регистрационного органа фактический размер земельного участка превышает размер земельного участка, указанного в правоустанавливающем документе, нотариус требует предоставления решения местной администрации, узаконившей такое увеличение. Если в соответствии с правоустанавливающими документами раз-

меры выделенного земельного участка больше размеров фактически предоставленного участка, нотариус вправе либо потребовать внесения соответствующих изменений в правоустанавливающие документы, либо в договоре отчуждения вносятся данные по правоустанавливающему документу.

В случаях, когда данные технического паспорта свидетельствуют об изменении технико-экономических показателей здания/сооружения (собственником имущества произведены пристройки (надстройки) к объекту недвижимости, помещения переоборудованы, имеет место их переустройство и перепланировка), нотариус истребует необходимую разрешительную документацию на имеющиеся изменения в жилых/нежилых помещениях. При отсутствии соответствующего согласования/разрешения, размеры земельного участка и/или размеры жилого/нежилого помещения в договоре указываются по правоустанавливающим и/или правоудостоверяющим документам.

К общему имуществу собственников квартир в многоквартирном доме относятся помещения, обслуживающие более одного собственника, подъезды, межквартирные лестничные клетки и площадки, лестницы, коридоры, кровля, чердак, технические этажи, подвалы, мусоропроводы, строительные конструкции здания, другие подсобные помещения, а также прилегающие к дому земельные участки.

Собственник квартиры в многоквартирном жилом доме не может отчуждать свою долю в праве собственности на общее имущество жилого дома, а также совершать иные действия, влекущие передачу этой доли, отдельно от права собственности на квартиру (статья 247 Гражданского кодекса Кыргызской Республики).

При удостоверении договоров отчуждения недвижимого имущества или его части (в том числе квартир гостиного и/или барачного типа, какой-либо части недвижимого имущества), предметом договора не могут быть места общего пользования (сушилки, санузел, коридор и т.д.), иное общее имущество.

48. При удостоверении договоров об отчуждении недвижимости нотариусы проверяют отсутствие запрещения на его отчуждение и/или ареста на имущество.

Независимо от указания в справке соответствующего регистрационного органа об отсутствии запрещения на отчуждение имущества и/или ареста на имущество, нотариусы обязаны проверить наличие этих данных по сведениям государственных нотариусов, о чем делается отметка государственным нотариусом на материалах сделки, оставляемых у нотариуса. Частные нотариусы приобщают к материалам нотариального действия справку государственного нотариуса об отсутствии ареста или запрещения, за подписью архивариуса или нотариуса.

При наличии запрещения на отчуждение имущества или ареста на имущество, договор об отчуждении недвижимого имущества может быть удостоверен лишь при согласии кредитора и приобретателя имущества на перевод долга и обязанностей должника на приобретателя, а при наличии ареста лишь после его снятия. При удостоверении договоров об отчуждении имущества, находящегося под запретом, государственный нотариус налагает запрещение на отчуждение этого имущества уже на имя приобретателя.

49. Договор об отчуждении недвижимости, приобретенных и приобретаемых после регистрации брака и являющихся общей совместной собственностью супругов, должен быть удостоверен с соблюдением п.38 настоящей Инструкции.

50. Договор об отчуждении недвижимости может быть удостоверен без истребования согласия другого супруга, если из правоустанавливающего документа, свидетельства о браке или иных документов видно, что имущество является личной собственностью одного из супругов (приобретено до вступления в брак, получено по наследству или по договору дарения, либо ранее был произведен раздел совместно нажитого имущества), кроме случаев, когда во время брака супругами произведены существенные изменения в имуществе (реконструкция, пристройка и т.п.), влекущие увеличение стоимости такого имущества.

Не требуется согласия супруга, если заключенным брачным договором супругами предусмотрен отдельный режим собственности на имущество, приобретенное/приобретаемое во время брака.

Если гражданин, отчуждающий недвижимость, представит письменное заявление об отсутствии у него супруга (холост, вдов), нотариус доводит об этом до сведения другого участника сделки, который в подтверждение того, что это обстоятельство ему известно, подписывается на заявлении. Указанное заявление должно исходить лично от лица, отчуждающего недвижимость, а в случае совершения сделки через представителя - от представителя. При этом ответственность за достоверность предоставляемых сведений о семейном положении возлагается на заявителя. В этих случаях нотариус устанавливает только личность заявителя, о чем делает отметку на заявлении.

51. При отчуждении жилых помещений, переданных в собственность граждан в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О приватизации жилищного фонда в Кыргызской Республике", нотариус истребует:

- согласие (заявление) всех собственников жилого помещения, в том числе и супруга владельца жилого помещения; не требуется регистрации свидетельства подлинности подписи членов семьи, совместно проживавших на момент приватизации, о согласии на отчуждение

приватизированного жилья (квартиры, дома или его части), если члены семьи приватизированного имущества лично явятся к нотариусу в момент совершения сделки. Нотариус устанавливает только личность заявителя(ей), о чем делает отметку на заявлении;

- в случае приватизации жилья до 15 декабря 1999 года - для определения совершеннолетних собственников приватизированного жилья - соответствующую справку жилищно-эксплуатационного управления (далее ЖЭУ), домоуправления (далее - ДУ) или иных органов, располагающих сведениями о составе семьи на момент приватизации, без учета прав несовершеннолетних (паспортным столом, квартальным комитетом, государственным архивом, кондоминиумом, местным территориальным управлением) и/или справку об участниках приватизации;

- в случае приватизации позже 15 декабря 1999 года - с учетом положений, регламентированных Законом Кыргызской Республики "Об охране и защите прав несовершеннолетних" от 22 ноября 1999 года за № 126 (вступившим в силу с 15 декабря 1999 года), позднее - Кодексом Кыргызской Республики о детях от 7 августа 2006 года № 15 (вступившим в силу с 1 июня 2006 года) - в целях защиты прав несовершеннолетних, проживавших в приватизируемом жилом помещении в период действия указанных законодательных актов, - соответствующую справку ЖЭУ, ДУ или иных органов, располагающих сведениями о составе семьи с участием несовершеннолетних на момент приватизации (паспортный стол, квартальный комитет, государственный архив, кондоминиум, местное территориальное управление) и/или справку об участниках приватизации;

- справку регистрационного органа или электронную выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество на предмет оформления сделки;

- правоустанавливающие документы.

При отчуждении безвозмездно приватизированного жилья одним из супругов, согласие другого супруга, если он является сособственником, оформляется как согласие собственника и не требует нотариального свидетельствования и регистрации.

52. Если приватизированное жилое помещение находится в общей собственности всех членов семьи, участвовавших в приватизации, а договор о передаче жилья оформлен на одного из них, как титульного владельца, то по заявлению остальных участников приватизации, нотариус может удостоверить соглашение об определении долей в приватизированном имуществе. Соглашение подлежит регистрации в регистрационном органе.

При удостоверении такого соглашения необходимо истребовать:

- правоустанавливающие документы;
- соответствующую справку ЖЭУ, ДУ или иных

органов, располагающих сведениями о составе семьи на момент приватизации, и/или справку об участниках приватизации с учетом требований ст.48 настоящей Инструкции.

53. В тех случаях, когда один из участников общей долевой собственности на недвижимость продает принадлежащую ему долю постороннему лицу, нотариус должен удостовериться в том, что продавец в письменной форме известил остальных участников общей долевой собственности о намерении продать свою долю постороннему лицу с указанием цены и других условий, на которых продается доля (ст.ст. 269, 270 Гражданского кодекса Кыргызской Республики - преимущественное право покупки доли в праве общей собственности). При удостоверении договора дарения, договора ренты, а также в случае отчуждения приобретенной с публичных торгов части (доли) недвижимости, положения данного пункта Инструкции не применяются.

Доказательством извещения участников общей долевой собственности о предстоящей продаже доли в общем недвижимом имуществе может служить свидетельство нотариуса о передаче им заявления продавца в порядке ст.80 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" или участников общей долевой собственности об отказе от осуществления преимущественного права покупки продаваемой доли дома (с указанием цены и других условий, на которых продается эта доля).

Подлинность подписи на заявлении участников общей долевой собственности должна быть засвидетельствована органом, совершающим нотариальные действия, или должностным лицом исполнительной власти, уполномоченным совершать нотариальные действия.

Регистрации свидетельствования подлинности подписи не требуется, если участники общей долевой собственности лично явятся к нотариусу и подадут заявление об отказе от преимущественного права покупки. В этом случае нотариус устанавливает их личность и свидетельствует подлинность подписи, о чем делает отметку на заявлении.

Если указанное заявление передано участнику общей долевой собственности нотариусом, удостоверяющим договор, по истечении месячного срока с момента его вручения, экземпляр нотариально засвидетельствованного заявления о передаче и документы, подтверждающие его доставку, должны быть приобщены при оформлении сделки к экземпляру договора купли-продажи доли недвижимого имущества, оставляемому в делах нотариуса. При получении от участника общей долевой собственности ответа последний также приобщается к указанному экземпляру договора.

Если доля недвижимости продается одному из участников общей долевой собственности, извещение других участников общей долевой собственности не требуется.

Согласие сособственников при удостоверении

договоров отчуждения части (доли) недвижимого имущества не требуется; если часть недвижимого имущества определена в натуре как самостоятельный объект: имеется отдельный вход-выход, отдельно установленные границы части недвижимого имущества, предназначенные для самостоятельного использования. В подтверждение этого факта может быть отдельный технический паспорт, отдельная регистрация права собственности на объект имущества, различные правоустанавливающие документы и т.д.

54. В случае отказа остальных участников общей долевой собственности от осуществления преимущественного права покупки или неосуществления этого права в течение месяца со дня извещения их о намерении и условиях продажи, нотариус удостоверяет договор купли-продажи доли постороннему лицу.

Договор купли-продажи доли недвижимого имущества постороннему лицу может быть удостоверен также в случае, если отчуждатель доли не имеет возможности (например: ему неизвестно место жительства/место пребывания других участников общей долевой собственности) уведомить сособственников об их преимущественном праве покупки доли. В этом случае продавец должен представить решение суда о признании сособственников безвестно отсутствующими.

55. При удостоверении сделки об отчуждении недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетним, а также лицам, признанным судом недееспособными или ограниченно дееспособными, нотариус руководствуется пунктом 34 настоящей Инструкции.

Если органы опеки и попечительства обязывают родителей, опекунов или попечителей внести в банк на имя несовершеннолетних или других недееспособных лиц суммы за проданный дом (часть дома), квартиру, то нотариус должен проверить выполнение этого требования и указать об этом в тексте договора.

56. При удостоверении сделок, связанных с распоряжением недвижимым имуществом, являющимся объектом общей собственности (общей совместной собственности или общей долевой собственности), если один из совладельцев, право собственности на долю которого не выделено при жизни и не зарегистрировано в органе регистрации прав на недвижимое имущество, умер - нотариус приобщает к материалам сделок копию свидетельства о смерти.

57. При отчуждении земельного участка, на котором находится здание, сооружение или жилой дом, не являющиеся предметом договора, та часть земельного участка, на котором находятся здание, сооружение или жилой дом, а также часть земельного участка, необходимая для использования объектов в соответствии с их назначением, должна быть выделена в самостоятельный земельный участок, который не является предме-

том договора.

Если иное не предусмотрено договором об отчуждении здания или сооружения, к приобретающему переходит право собственности на ту часть земельного участка, которая занята только этим зданием или сооружением и необходима для его использования. По согласованию сторон может быть отчуждено здание или сооружение с частью земельного участка, выделенного в самостоятельную единицу, расположенного под этим зданием или сооружением.

58. При отчуждении доли (доли от доли) недвижимого имущества, в делах у нотариуса остается копия правоустанавливающего документа. Подлинный экземпляр возвращается отчуждателю доли с отметкой о совершенном нотариальном действии за подписью и печатью нотариуса, с указанием конкретных размеров долей и/или литеров и т.п. отчуждаемого недвижимого имущества.

59. В тексте договора об отчуждении доли недвижимого имущества указываются размеры отчуждаемой части и по желанию сторон могут быть указаны обозначения отчуждаемых литеров, помещений.

60. В договоре об отчуждении собственником имущества доли в этом имуществе, сторонами может быть определен не противоречащий законодательству порядок пользования иным имуществом (например: помещениями общего пользования, земельным участком).

При этом, распоряжение одним из участников общей долевой собственности принадлежащей ему долей имущества (частью имущества), допустимо лишь при наличии соответствующего соглашения между участниками общей долевой собственности о порядке пользования недвижимым имуществом, либо с их письменного согласия, либо при наличии судебного решения о порядке пользования конкретными частями недвижимости.

Соглашение о порядке пользования общим имуществом между участниками общей долевой собственности может быть оформлено путем составления самостоятельного документа. При удостоверении таких соглашений, если предметом договора является недвижимое имущество, истребуется для обозрения правоустанавливающий документ на недвижимое имущество.

61. При удостоверении договора об отчуждении собственником своей доли в общем имуществе, нотариус разъясняет лицу, приобретающему долю в этом имуществе, что при наличии письменной договоренности между прежними участниками общей долевой собственности об условиях и порядке пользования общим имуществом, положения такого соглашения могут быть приняты приобретающей стороной не иначе как путем присоединения к нему (к соглашению) в целом, если условия присоединения были ими (сособственниками) оговорены этим ранее заключенным соглашением (ст.269 Гражданского

кодекса Кыргызской Республики).

62. Если в правоустанавливающем документе на имущество размер долей не указан или указан неправильно, может быть оформлено отдельное, самостоятельное соглашение об определении размера (в том числе и реального, фактического) долей или об изменении (уточнении) размера долей. В случае, если объектом такого соглашения является недвижимое имущество, - оно подлежит регистрации в органах регистрации прав на недвижимое имущество.

Если изменение размера долей производится в связи с дополнительным строительством или сносом (пристройка, реконструкция и т.д.), произведенным одним из участников общей долевой собственности, нотариус для заключения соглашения об определении размера долей или об изменении размера долей истребует решение полномочного органа на дополнительное строительство или снос, разрешительную документацию, справку ответственного регистрационного органа и, для обозрения, правоустанавливающий документ.

В случае смерти участников общей долевой собственности, по заявлению остальных сособственников нотариус вправе выдать свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе.

63. При нотариальном удостоверении договоров об отчуждении недвижимости, расположенных в сельских населенных пунктах, соблюдаются общие правила удостоверения сделок.

При отсутствии правоустанавливающих документов, указанных в пункте 44 настоящей Инструкции, подтверждением принадлежности земельного участка отчуждателю могут быть соответствующие решения органов местного самоуправления и местной государственной администрации (в частности: айыл окмоту) о признании права собственности в соответствии со ст.ст. 7, 11 Гражданского кодекса Кыргызской Республики на основании документов, подтверждающих право владения имуществом (сведения учредений Госрегистра о регистрации права на земельный участок в период системной регистрации, выписка с похозяйственных книг, проектно-сметная документация и т.д.), учитывая их права по предоставлению земельных участков в соответствии с Земельным кодексом Кыргызской Республики. Решения органов местного самоуправления и местной государственной администрации о признании права собственности на жилое помещение должны быть основаны на градостроительно-архитектурной документации и зарегистрированы в регистрационном органе.

64. При удостоверении договора об отчуждении незаконченного строительством недвижимого имущества, нотариусом истребуются те же документы, что и при отчуждении законченного строительством и сданного в эксплуатацию объекта недвижимости.

65. Договоры пожизненного содержания продавца (Получателя ренты) удостоверяются с соблюдением общих правил удостоверения договоров отчуждения объектов недвижимости.

Плательщик ренты вправе отчуждать, сдавать в залог или иным способом обременять недвижимое имущество, переданное ему в обеспечение пожизненного содержания, только с предварительного согласия получателя ренты.

В договоре пожизненного содержания должна быть определена стоимость всего объема содержания. При этом стоимость общего объема содержания в месяц не должна быть менее двух минимальных размеров оплаты труда, установленных законом.

66. Договоры купли-продажи недвижимого имущества, принадлежащего юридическим лицам, удостоверяются по общим правилам. При этом нотариус истребует:

- правоустанавливающий документ (о принадлежности недвижимости данному юридическому лицу);

- справку с соответствующего регистрационного органа или электронную выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество;

- подлинник решения или заверенную руководителем выписку из решения (копию решения) уполномоченного на это органа или должностного лица, если ему предоставлено уставом или положением право решать эти вопросы, о продаже недвижимости;

(организациям, обладающим имуществом на праве оперативного управления, необходимо представить документы, подтверждающие, что реализуемое имущество приобретено за счет прибыли, остающейся в распоряжении организации, то есть за счет собственных средств, учитываемых на отдельном балансе, а не средств собственника - выписку из отдельного баланса);

- устав и свидетельство о государственной регистрации юридического лица в подлиннике для обозрения, копии которых остаются в делах у нотариуса;

В случае наличия в делах у нотариуса копий учредительных документов, ранее предоставленных нотариусу при совершении другого нотариального действия, дополнительное их истребование не обязательно; документы предоставляются нотариусу только для обозрения (ответственность за достоверность представленных документов лежит на лицах, их предоставивших);

- решение собственника (полномочного) органа о назначении/избрании руководителя юридического лица;

- доверенность на представителя юридического лица (доверенность должна быть нотариально удостоверенной для сделок, подлежащих обязательному нотариальному оформлению);

- другие документы, необходимые для реали-

зации имущества в соответствии с уставом юридического лица.

67. При продаже предприятия как имущественного комплекса, кроме вышеперечисленных документов, истребуются также акт инвентаризации, бухгалтерский баланс о составе и стоимости предприятия, а также перечень всех долгов (обязательств), включаемых в состав предприятия, с указанием кредиторов, характера, размера и сроков их требований.

68. При удостоверении договора передачи жилого помещения государственного и коммунального жилищного фонда в собственность граждан (договора приватизации) истребуются:

- справка соответствующего регистрационного органа или электронная выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество;

- правоустанавливающий документ на жилое помещение;

- решение организации о передаче квартиры в собственность;

- акт оценки жилья;

- доверенность на представителя;

- копии заявлений о согласии всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, заверенные представителем ЖЭУ.

При этом жилье может быть оформлено в общую совместную собственность всех совместно проживающих членов семьи.

69. Договора приватизации нежилого фонда удостоверяются в соответствии с Инструкцией о порядке нотариального удостоверения сделок и государственной регистрации сделок и прав на недвижимое имущество, являющееся объектом приватизации, утвержденной Государственным агентством по регистрации прав на недвижимое имущество при Правительстве Кыргызской Республики от 2 октября 2003 года № 123.

При нотариальном удостоверении нотариус истребует:

- решение Министерства государственного имущества и его территориальных органов о приватизации объекта недвижимости;

- копии акта инвентаризации и оценки стоимости основных средств (раздел "здания и сооружения"), которые выдаются и заверяются Министерством государственного имущества;

- копию паспорта здания (сооружения), которая выдается и заверяется Министерством государственного имущества;

- копию схемы расположения объектов недвижимости на земельном участке, которая выдается и заверяется Министерством государственного имущества. При приватизации части имущественного комплекса на схеме указывается часть объекта недвижимости;

- протокол торгов, договор купли-продажи, а также иные договоры, предусмотренные гражданским законодательством Кыргызской Республики.

70. Согласно Положению о комиссии по отчуждению жилых домов и квартир жилищного фонда иностранным юридическим и физическим лицам на территории Кыргызской Республики, утвержденному постановлением Правительства Кыргызской Республики от 15 февраля 1999 года № 82, договоры отчуждения жилых помещений, в том числе построенных на долевых началах, земельных участков, предоставленных во временное пользование под строительство индивидуальных жилых домов, иностранным физическим или юридическим лицам, удостоверяются после получения ими разрешения комиссии Министерства юстиции Кыргызской Республики на приобретение жилья.

71. При удостоверении договоров отчуждения заложенного недвижимого имущества на основании соглашения об удовлетворении требований залогодержателя во внесудебном порядке, нотариус соблюдает общие правила удостоверения сделок, а также истребует:

- документ, подтверждающий основное обязательство (оригинал);

- договор залога (оригинал);

- соглашение об удовлетворении требования залогодержателя во внесудебном порядке;

- извещение об обращении взыскания на предмет залога, зарегистрированное в учреждениях Государственного управления по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество (далее - Госрегистр) (оригинал);

- акта приема-передачи заложенного имущества, если он предусмотрен соглашением об удовлетворении требований залогодержателя во внесудебном порядке.

В договоре Стороны указывают:

- основания заключения сделки (в тексте договора обязательно необходимо сделать ссылку на соглашение об удовлетворении требования залогодержателя во внесудебном порядке);

- описание предмета договора - заложенного имущества;

- размер невыполненного обязательства (или его денежная оценка);

- продажную стоимость отчуждаемого имущества;

- сумму затрат, произведенных залогодержателем;

- сумму, подлежащую возврату залогодателя;

- о необходимости составления извещения залогодержателем о прекращении залога и обязательной регистрации в регистрационном органе, уведомлении государственного нотариуса об этом для снятия запрещения на отчуждение заложенного имущества;

- и другие условия по соглашению сторон в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Нотариус должен разъяснить сторонам сделки порядок прекращения процедуры обращения взыскания (ст.83 Закона Кыргызской Республики "О залоге").

### Глава III.

#### Удостоверение договоров о залоге жилого дома (части дома),

#### квартиры, иных помещений, сооружений, строений и другого движимого имущества

72. Договор о залоге недвижимого имущества, подлежащего государственной регистрации, удостоверяется по месту нахождения имущества.

Договор о залоге движимого имущества удостоверяется по желанию сторон у любого нотариуса.

Договор о залоге нескольких объектов недвижимого имущества удостоверяется у одного из нотариусов по месту нахождения одного из объектов закладываемого недвижимого имущества.

Договор залога может быть двусторонним: между залогодержателем и залогодателем-должником, либо между залогодержателем и залогодателем третьим лицом; может быть трехсторонним: между залогодержателем, должником и залогодателем - третьим лицом.

73. При удостоверении договоров о залоге необходимо истребовать следующие документы:

- документ (копия документа), подтверждающий основное обязательство;

- правоустанавливающий документ на закладываемое имущество;

- справка соответствующего регистрационного органа на предмет оформления залога, если объектом залога выступает недвижимое имущество,

или электронная выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество;

- согласие супруга, если имущество приобретено в совместном браке. Если нет, - то заявление о семейном положении и/или о праве на имущество;

- если предметом залога выступает имущество, являющееся объектом общей совместной собственности (приватизированная квартира, имущество членов крестьянского хозяйства), то при залоге необходимо согласие всех участников совместной собственности;

- если залогодателем выступает юридическое лицо, то нотариус истребует решение уполномоченного органа (подлинник решения или заверенную руководителем выписку из решения (копию решения)) о предоставлении имущества под залог, копии учредительных документов и документов, подтверждающих полномочия представителя и/или руководителя юридического лица;

- при ипотеке предприятия в целом как имущественного комплекса, требуется самостоятельный баланс предприятия, где отражаются основные и оборотные средства, иные ценности, а также перечень всех долгов (обязательств),

включаемых в состав предприятий, с указанием кредиторов, характера, размера, сроков их требований. Истребуются также документы, подтверждающие право собственности залогодателя и/или его право на пользование участком, на котором расположено предприятие;

- в случае залога государственного имущества, необходимо согласие Министерства государственного имущества;

- если договор оформляется через представителя физического лица, требуется доверенность, удостоверяющая его полномочия по оформлению и подписанию договора, и другие полномочия.

При нотариальном удостоверении договоров о залоге недвижимости, нотариусы, кроме проверки по правоустанавливающему документу принад-

лежности этого имущества на праве собственности залогодателю, проверяют также отсутствие запретов на отчуждение или арест имущества.

74. При удостоверении договора о залоге недвижимости и имущества, подлежащего регистрации, государственный нотариус по заявлению кредитора налагает запрещение отчуждения указанного в договоре имущества путем совершения удостоверительной надписи о наложении запрещения на всех представленных нотариусу экземплярах договора. Если договор о залоге имущества удостоверен не по месту его нахождения, государственный нотариус направляет извещение о наложенном запрещении государственному нотариусу по месту нахождения и/или регистрации имущества.

#### Глава IV.

##### Удостоверение сделок, совершаемых с земельным участком и правами на него

75. В соответствии со ст.9 Земельного кодекса Кыргызской Республики сделки, совершаемые с правами на земельный участок и с земельным участком, подлежат государственной регистрации и не требуют нотариального удостоверения, за исключением случаев, предусмотренных законом (ст.328 Гражданского кодекса Кыргызской Республики).

Земельный участок является особым объектом гражданских правоотношений и может быть предметом купли-продажи, мены, ипотеки и других сделок, а также переходить в порядке универсального правопреемства, с ограничениями, установленными Земельным кодексом Кыргызской Республики.

Удостоверение договоров отчуждения, ипотеки земельного участка или права пользования земельным участком производится по правилам, предусмотренным настоящей Инструкцией для сделок с недвижимым имуществом.

В соответствии со ст.31 Земельного кодекса Кыргызской Республики, документами, удостоверяющими права на земельный участок, являются:

- государственный акт о праве частной собственности;
- государственный акт о праве бессрочного (без указания срока) пользования земельным участком;
- удостоверение на право временного пользования земельным участком;
- свидетельство о праве частной собственности.

#### Глава V.

##### Прочие сделки

##### § 1. Общие условия удостоверения

76. При удостоверении прочих договоров, не связанных с отчуждением недвижимого имущества и не влекущих перехода права собственности на недвижимое имущество, в том числе связанных с распоряжением и/или управлением движимым имуществом, иным вещным правом на имущество (договоров аренды, займа, доверительно-

го управления, купли-продажи движимого имущества и др.), нотариус истребует основной пакет документов, состоящий из:

- справки регистрационного органа, если имущество или право подлежит государственной регистрации, за исключением следующих сделок: договора найма (аренды) недвижимого имущества;

договора доверительного управления недвижимым имуществом; договора добровольного раздела недвижимого имущества между супругами; соглашения о выделе доли в натуре недвижимого имущества; соглашения о порядке пользования общим имуществом между участниками общей долевой собственности; соглашения об определении долей в приватизированном имуществе;

- оригинала правоустанавливающего документа (копия которого остается в делах у нотариуса, если договор влечет переход права собственности на часть имущества). В случае отсутствия правоустанавливающего документа и/или ненадлежаще оформленного правоустанавливающего документа на движимое имущество, допускается удостоверение прочего договора при наличии согласия сторон на его заключение при имеющихся обстоятельствах;

##### § 2. Удостоверение договора найма (аренды)

77. Данная статья регулирует правила удостоверения договоров найма любого имущества, за исключением аренды зданий и сооружений как единиц недвижимого имущества (особенности удостоверения см. ст. 77-81 настоящей Инструкции).

Удостоверение договора найма недвижимого имущества производится по месту нахождения недвижимого имущества. При этом нотариус истребует:

- копию правоустанавливающего документа;
- заявление супруги(га) (если жилое/нежилое помещение приобретено в совместном браке), собственников (если имущество находится в общей собственности);
- если стороной сделки является юридическое лицо, нотариус также приобщает решение уполномоченного органа, копии уставных документов или выписки из них, документы, подтверждающие

##### § 3. Удостоверение договоров об отчуждении и аренде транспортных средств, в том числе тракторов, самоходных технологических машин, прицепов к ним, водных и воздушных судов

78. При удостоверении договоров отчуждения транспортных средств, в том числе тракторов, самоходных технологических машин, прицепов к ним, водных судов и воздушных судов, нотариус истребует:

- документы, подтверждающие права собственности на данное имущество, копии которых остаются в делах нотариуса;
- согласие супруга или иных собственников на отчуждение данного имущества, если имущество приобретено во время брака или является общей долевой собственностью;
- заявление о семейном положении и/или о его личном праве на имущество, если отчуждатель вдов или холост, или имущество является его личной собственностью;
- справку регистрационных органов:

- 1) на автотранспортные средства - из Департамента регистрации транспортных средств и во-

- заявления супруги(га) (если имущество приобретено в совместном браке), собственников (если имущество находится в общей собственности);

- если стороной сделки является юридическое лицо, нотариус также приобщает решение уполномоченного органа, копии уставных документов или выписки из них, документы, подтверждающие полномочия представителя.

Нотариус также вправе дополнительно истребовать и иные документы, которые определены настоящей Инструкцией, или в зависимости от вида и сложности сделки необходимы для полноты и бесспорности нотариального действия.

Прочие договоры могут быть заключены и удостоверены у любого нотариуса, за исключением договоров, в отношении которых настоящей Инструкцией установлен иной порядок их оформления.

полномочия представителя (руководителя) юридического лица.

В тексте договора должны быть указаны: характеристика сдаваемого жилого помещения, срок найма, сумма договора (договоры аренды относятся к категории возмездных договоров), условия поднайма, по желанию сторон могут быть указаны права и обязанности сторон, последствия их неисполнения, основания прекращения договора найма, другие условия, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

Экземпляр договора найма направляется в регистрационный орган.

При удостоверении договора найма иного имущества нотариус требует предоставления тех же перечисленных выше документов, за исключением справки регистрационного органа.

дательского состава Государственной регистрационной службы при Правительстве Кыргызской Республики;

2) на трактора всех модификаций, самоходные технологические машины - транспортные средства, предназначенные для использования в строительстве, промышленности, лесном хозяйстве и на других работах, в том числе комбайны, мелиоративные, землеройные и другие машины - из Государственной технической инспекции при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики;

3) на водные суда - из водной инспекции и инспекции по малому судам при Министерстве транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики;

4) на гражданские воздушные суда - из Регистра гражданских воздушных судов Кыргызской Республики при Министерстве транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики;

- сведения об отсутствии ареста или запрещения на отчуждение имущества из залоговой регистрационной конторы и государственного нотариуса, если стоимость имущества составляет свыше 250 расчетных показателей.

Если имущество принадлежит на праве собственности юридическому лицу, кроме правоудостоверяющих документов нотариусу представляются учредительные документы (копии которых остаются в делах нотариуса, нотариус проверяет

#### § 4. Удостоверение договоров аренды зданий, сооружений и предприятий и договоров доверительного управления недвижимым имуществом

80. Договор аренды здания или сооружения заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами, и в соответствии с законодательством подлежит обязательному нотариальному удостоверению нотариусом по месту его нахождения и государственной регистрации в органах регистрации прав на недвижимое имущество, независимо от срока аренды. В отношении аренды нежилых помещений аналогичных специальных правил законодательством не предусмотрено, поэтому на указанные правоотношения распространяются общие правила об аренде (в частности, простая письменная форма).

81. По договору аренды здания или сооружения арендатору одновременно с передачей прав владения и пользования такой недвижимостью передаются права на ту часть земельного участка, которая занята этой недвижимостью и необходима для ее использования.

Аренда здания или сооружения, находящегося на земельном участке, не принадлежащем арендодателю на праве собственности, допускается без согласия собственника этого участка, если это не противоречит условиям пользования таким участком, установленным законом.

В случае сдачи в аренду государственным или муниципальным землепользователем в установленном порядке принадлежащего ему здания и сооружения вместе с ним передается право пользования земельным участком, который закреплён за этим зданием и сооружением.

Передача в аренду другому лицу земельного участка, находящегося в пользовании у государственного или муниципального землепользователя

#### § 5. Удостоверение договоров доверительного управления имуществом

85. По договору доверительного управления имуществом одна сторона (учредитель управления) передает другой стороне (доверительному управляющему) на определенный срок имущество в доверительное управление, а другая сторона обязуется осуществлять управление этим имуществом в интересах учредителя управления или указанного им лица (выгодоприобретателя).

Передача имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности

и правоспособность юридического лица), решение уполномоченного органа об отчуждении имущества, документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица на совершение сделки.

79. Аналогичные документы потребуются и при удостоверении договоров найма (аренды) транспортных средств, в том числе тракторов, самоходных технологических машин, прицепов к ним, водных и воздушных судов.

ля, на котором расположены здание и сооружение, без соответствующей сдачи в аренду самого здания или сооружения не допускается.

82. Договор аренды здания или сооружения должен предусматривать размер арендной платы. При отсутствии согласованного сторонами в письменной форме условия о размере арендной платы договор аренды здания или сооружения считается не заключенным.

83. Договор аренды здания или сооружения с последующим выкупом удостоверяется с соблюдением общих правил удостоверения сделок по отчуждению недвижимости и подлежит государственной регистрации.

84. По договору аренды предприятия в целом как имущественного комплекса, используемого для осуществления предпринимательской деятельности, арендодатель обязуется предоставить арендатору за плату во временное владение и пользование земельным участком здания, сооружения, оборудования и другие входящие в состав предприятия основные средства; передать в порядке и на условиях предусмотренных законодательством Кыргызской Республики запасы сырья, топлива, материалов и иные оборотные средства, права пользования землей, водой и другими природными средствами, зданиями, сооружениями и оборудованием, иные имущественные права, связанные с предприятием, права на обозначения, индивидуализирующие деятельность предприятия, и другие исключительные права, а также уступить право требования и перевести на него долги, относящиеся к предприятию, за исключением тех прав и обязанностей, которые арендодатель не вправе передавать другим лицам.

на него к доверительному управляющему.

В соответствии со статьей 852 Гражданского кодекса Кыргызской Республики в договоре доверительного управления имуществом должны быть указаны:

- состав имущества, передаваемого в доверительное управление;

- собственник имущества, передаваемого в доверительное управление, а если договор в соответствии с законом заключается по решению

другого лица - также наименование этого лица;

- наименование юридического лица или имя физического лица, в интересах которого осуществляется управление имуществом (выгодоприобретатель);

- наименование юридического лица или имя доверительного управляющего;

- выгоды, предоставляемые выгодоприобретателю;

- размер и форма вознаграждения управляющему, если договор не предусматривает, что доверительное управление имуществом осуществляется безвозмездно при заключении договора не собственником;

- сроки и порядок предоставления доверительным управляющим отчета о своей деятельности учредителю управления и выгодоприобретателю;

- срок действия договора.

Договор доверительного управления имуществом заключается на срок до 5 лет, за исключением случаев, установленных законом.

При удостоверении договора доверительного управления имуществом истребуются:

- если учредителем управления имуществом является собственник имущества - правоустанавливающий документ на это имущество;

- если учредителем является лицо, которому принадлежит право пожизненного наследуемого владения земельным участком - документ об отводе земельного участка;

- если учредителем управления является уполномоченный на это государственный орган - документ, подтверждающий его полномочия;

- если учредителем управления является предприятие, основанное на праве хозяйственного ведения - разрешение собственника на передачу имущества в доверительное управление.

За исключением случаев, предусмотренных законом, доверительным управляющим может

#### § 6. Удостоверение соглашений об уступке права требования кредитора или переводе долга

86. При удостоверении соглашений об уступке права требования или переводе долга другому лицу нотариус с соблюдением требований законодательства (ст. 314-318 Гражданского кодекса Кыргызской Республики) истребует следующие документы:

а) если сторонами являются физические лица:
 

- копия документа, из которого вытекает обязательство (договор о залоге, кредитный договор, договор займа и т.п.), оригиналы которых представляются для обозрения, копии - остаются в материалах сделки;

- заявление о согласии супруга(ги) на заключение данных соглашений, если имущество (имущественные права) приобретены были во время брака;

- заявление о согласии иных собственников на заключение данных соглашений, если имуще-

ство (имущественные права) являются общим имуществом;

б) если сторонами являются юридические лица дополнительно предоставляются:
 

- при переводе долга - также согласие кредитора на перевод долга;

в) если сторонами являются юридические лица дополнительно предоставляются:
 

- документ, подтверждающий решение полномочного органа юридического лица о заключении такого рода соглашения (распоряжение, выписка из протокола и т.п.);
- свидетельство о регистрации юридического лица, учредительные документы юридического лица, а также документы, подтверждающие полномочия представителя (руководителя), копии которых остаются в делах нотариуса.

Нотариусом должно быть разъяснено содержание ст.ст. 316, 317 Гражданского кодекса Кыргызской Республики.

## § 7. Удостоверение соглашения об отступном

87. Согласно ст.372 Гражданского кодекса Кыргызской Республики любое обязательство, по соглашению сторон, может быть прекращено представлением взамен его исполнения отступного.

Соглашение сторон, когда взамен исполнения обязательства, в качестве отступного, передается недвижимое имущество, удостоверяется по месту нахождения этого имущества.

Соглашение об отступном может быть нотариально удостоверено независимо от того, было ли основное обязательство нотариально удостоверено.

При удостоверении такого соглашения нотариус истребует следующие документы:

- если объектом отступного является недвижимое имущество - справку регистрационного органа о принадлежности имущества отчуждателю, (с отметкой о наличии запрещения, если имущество было заложено) или получает электронную выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество;

- заявление супруга(ги) о согласии на отчуждение имущества по отступному (если оно приобретено в течение брака), согласие собственников - если имущество является объектом общей совместной собственности); если нет - заявление о семейном положении (холост, незамужняя) и/или о праве на имущество;

- правоустанавливающий документ;

## § 8. Удостоверение соглашения об удовлетворении требований залогодержателя во внесудебном порядке

88. Внесудебный порядок обращения взыскания на предмет залога должен быть предусмотрен в договоре о залоге (п.4 ст.86).

Если предметом залога является недвижимое имущество, соглашение должно быть нотариально удостоверено.

Если предметом залога является движимое имущество, соглашение заключается в письменной форме; по соглашению сторон оно может быть нотариально удостоверено.

Если договор о залоге был удостоверен между должником, залогодателем и залогодержателем, соглашение подлежит заключению между этими же сторонами.

В соглашении стороны указывают:

- 1) наименование (имя) и местонахождение (местожительство) сторон;
- 2) основное обязательство и договор залога;
- 3) основания для обращения взыскания;
- 4) момент (начало) обращения взыскания на предмет залога;
- 5) порядок передачи предмета залога залогодателем залогодержателю;
- 6) права и обязанности залогодержателя по отношению к предмету залога и его реализации;
- 7) способ реализации предмета залога должен быть выбран один из следующих:

- оригинал и копию документа, подтверждающего основное обязательство;

- если объектом отступного является приватизированное жилое помещение, то - соответствующую справку ЖЭУ, ДУ или иных органов, располагающих сведениями о составе семьи на момент приватизации (паспортный стол, квартальный комитет, государственный архив, кондоминиум, местное территориальное управление) и/или справку об участниках приватизации с учетом положений п.48 настоящей Инструкции;

- если стороной сделки является юридическое лицо, - решение уполномоченного органа юридического лица на совершение сделки, документы, подтверждающие полномочия представителя (руководителя), подлинники и копии документов или выписки из них, подтверждающих правоспособность юридического лица.

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "О залоге", в случае удостоверения соглашения об отступном, предметом которого является передача заложенного имущества, нотариус обязан разъяснить залогодержателю о необходимости регистрации в регистрационном органе его письменного извещения о прекращении залога и уведомлении государственного нотариуса и/или залоговой регистрационной конторы об этом для снятия и/или регистрации снятия запрещения на отчуждение заложенного имущества.

а) проведение публичных торгов;

- должна быть определена форма проведения в виде открытого аукциона или конкурса;

- назначен организатор торгов;

- определена начальная (стартовая) продажная цена, при разногласии определения продажной цены стороны могут поручить это независимому оценщику;

- состав и местонахождение, а также достаточное для идентификации описание предмета ипотеки;

- порядок приобретения на торгах предмета залога залогодержателем или залогодателем с зачетом покупной цены требований залогодержателя к должнику обеспеченный ипотекой;

- порядок распределения суммы, вырученной от реализации предмета ипотеки;

б) реализация залога путем прямого заключения договора купли-продажи с третьими лицами;

в) иной способ;

9) наименование (имя) предшествующих и последующих залогодержателей предмета ипотеки (если они имеются и известны сторонам на момент заключения соглашения);

10) наименование (имя) третьих лиц, обладающих вещными правами и правами пользования в отношении предмета ипотеки (если они

имеются и известны сторонам на момент заключения соглашения);

11) иные условия, которые стороны считают необходимыми указать в соглашении.

Если предметом залога является земельный участок сельскохозяйственного назначения при составлении соглашения необходимо обратить на следующие моменты:

- обращение взыскания на земельный участок сельскохозяйственного назначения допускается, если у залогодателя нет иного заложенного по этому договору имущества;

- в обращении взыскания может быть отказано, если нарушенное со стороны должника обязательство крайне незначительно и размер требований залогодержателя вследствие этого явно несоразмерен нормативной стоимости заложенных земель.

При удостоверении соглашения нотариус истребует копии следующих документов:

- документ, подтверждающий основное обязательство;

- договор залога;

- правоустанавливающие документы на имущество;

- если предметом залога является приватизированная квартира, справка организации, обладающей сведениями о составе семьи, проживавшей на момент приватизации (паспортный стол, квартальный комитет, государственный архив, кондоминиум, местное территориальное управление) и/или принимавших участие в приватизации;

## § 9. Удостоверение соглашения о задатке

89. Нотариус по желанию сторон удостоверяет соглашение о задатке. В соглашении указывается, какая сумма выплачивается в качестве задатка, в счет какой причитающейся суммы она передается, предмет договора, в какие сроки будут произведены оставшиеся платежи, в какие сроки планируется заключение основного договора; нотариусом должно быть разъяснено содержание ст.355 Гра-

## § 10. Соглашение о выделе доли в натуре

(о передаче имущества в собственность учредителя, члена кооператива, пайщика)

90. В соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики выдел доли в натуре возможен только при выходе или исключении участника общества, члена кооператива или члена крестьянского хозяйства из состава юридического лица.

Нотариус должен установить, является ли выходящее лицо членом общества, кооператива или крестьянского хозяйства. Для этого истребуются учредительные документы юридического лица (свидетельство о государственной регистрации юридического лица, устав, учредительный договор), копии или выписки из которых остаются

## § 11. Удостоверение соглашения об изменении условий договора или о расторжении договора

91. Согласно ст.413 Гражданского кодекса Кыргызской Республики соглашение об измене-

нии, и согласие всех собственников на заключение соглашения во внесудебном порядке и внесудебную реализацию заложенного имущества способом, указанным в соглашении;

- если имеется несовершеннолетний собственник - необходимо разрешение отдела поддержки семьи и детей на заключение данной сделки;

- если имущество приобретено при совместном браке и брачным договором не установлен отдельный режим собственности, или имущество является личной собственностью залогодателя (принято им в дар, по наследству, приобретено до брака), необходимо истребовать нотариально удостоверенное согласие другого супруга;

- если является личной собственностью залогодателя (принято им в дар, по наследству, приобретено до брака, брачным договором предусмотрен отдельный режим собственности) - заявление о семейном положении или о своем праве на имущество;

- если стороной сделки является юридическое лицо, нотариус проверяет правоспособность юридического лица по учредительным документам (свидетельство о регистрации, учредительный договор, Устав (Положение); протокол (или выписка, решение уполномоченного органа) юридического лица на заключение соглашения во внесудебном порядке и внесудебную реализацию заложенного имущества способом, указанным в соглашении; документы, подтверждающие полномочия представителя (руководителя).

жданского кодекса Кыргызской Республики.

При удостоверении соглашения истребуется согласие супругов по правилам ст.38 настоящей Инструкции.

Сумму задатка может получить только собственник имущества, в счет которого передаются денежные суммы или сторона встречного обязательства по основному договору.

в делах нотариуса.

Для удостоверения соглашения нотариусом дополнительно истребуются следующие документы:

- протокол собрания (или выписку из него) учредителей о выделе доли учредителя в натуре;

- правоустанавливающие документы на имущество;

- если выделение доли происходит в связи с ликвидацией юридического лица, то кроме вышеперечисленных документов нотариус истребует решение ликвидатора (ликвидационной комиссии) о выделе доли, и документы, подтверждающие полномочия ликвидатора (ликвидационной комиссии).

нии или расторжении договора совершается в той же форме, что и договор, если из законода-

тельства, договора или обычая делового оборота не вытекает иное.

Соглашение об изменении условий договора может быть заключено в пределах срока действия основного договора, если он заключен на определенный срок. Стороны могут с обоюдного согласия продлить срок действия договора.

Соглашение о расторжении договора, заключенного ранее без указания срока, может быть совершено в любое время.

При удостоверении такого соглашения о расторжении договора, нотариально оформленного и прошедшего государственную регистрацию, нотариус истребует следующие документы:

- справку регистрационного органа, если предметом договора является недвижимое имущество, или приобщает информационную выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество;
- договор; подлежащий расторжению;
- заявление о согласии супруга и иных собственников, если имущество - объект общей собственности;
- если сторонами договора являются юридические лица - копии документов, подтверждаю-

**§ 12. Удостоверение договора о разделе имущества, соглашения об определении долей в имуществе, принадлежащем на праве общей собственности, соглашения об изменении долей, реальном разделе или выделе доли**

92. Для удостоверения договора раздела имущества между супругами (бывшими супругами) истребуются:

- правоустанавливающие документы на имущество;
- свидетельство о браке (если брак расторгнут - свидетельство о расторжении брака);
- документы, подтверждающие права собственности на транспортное средство (если предметом договора является автотранспортное средство).

Если документы, подтверждающие право собственности супругов на движимое имущество, не представлены, нотариус оговаривает это обстоятельство в договоре.

93. Для удостоверения договора раздела наследственного имущества между наследниками нотариусом истребуется только свидетельство о праве на наследство.

Если наследники имущества изъявляют желание оформить договор раздела наследственного имущества до регистрации своего права на недвижимое имущество, приобретенного ими на основании выданного государственным нотариусом свидетельства о праве на наследство, предоставление справки из органа регистрации прав на недвижимое имущество не требуется.

94. Если имущество находится в общей совместной собственности двух или более граждан, доли которых не были ранее определены, ими может быть составлено соглашение об определении долей в общем имуществе. При этом нота-

риус проверяет правоспособность юридического лица, решение уполномоченного органа на совершение сделки и документы, подтверждающие полномочия представителя.

Нотариус обязан проверить наличие или отсутствие запрещения на отчуждение или ареста имущества. Экземпляр соглашения направляется в регистрационный орган.

При удостоверении соглашения о расторжении договора, нотариально оформленного, но не прошедшего государственной регистрации, справка регистрационного органа не требуется, запрещение (арест) на отчуждение недвижимого имущества не проверяется.

При удостоверении соглашения о внесении изменений и дополнений в ранее заключенный договор, нотариус истребует:

- основной договор, подлежащий изменению и/или дополнению (уточнению), копия которого остается в делах у нотариуса;
- если изменения и/или дополнения влияют на существо основного договора - заявление о согласии супруга и иных собственников, если имущество - объект общей собственности.

риус истребует следующие документы:

- копию документа, подтверждающего право собственности на имущество;
- справку ЖЭУ о составе семьи на момент приватизации (если предметом соглашения является приватизированная квартира);
- заявление всех участников совместной собственности, если имущество - объект общей собственности;
- на подлинном экземпляре основного договора нотариус делает отметку о состоявшемся соглашении.

По вышеуказанным правилам также может быть заключено соглашение об изменении размеров долей и/или о реальном разделе или выделе доли собственников.

Соглашение об определении доли может быть заключено собственниками для определения доли умершего участника общей собственности и выдачи свидетельства о праве на наследство на его долю. В этом случае нотариус приобщает копию свидетельства о смерти и заявление всех иных собственников об определении доли.

По заявлению одного из собственников общего имущества, доли которых определены законом (например, в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О приватизации жилищного фонда в Кыргызской Республике"), или соглашением собственников, или иным документом (например, свидетельством о праве на наследство), нотариус вправе выдать свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе.

**§ 13. Удостоверение договора простого товарищества**

95. Согласно ст.970 Гражданского кодекса Кыргызской Республики нотариус удостоверяет договор простого товарищества по желанию сторон.

В тексте договора должны содержаться положения о цели заключаемого договора; характеристика вкладов и/или порядок их внесения; денежная оценка вкладов, а также:

- определяться порядок ведения общих дел, порядок покрытия общих расходов и убытков, порядок распределения прибыли;
- предусматриваться ответственность товарищей по общим обязательствам, порядок прекращения договора простого товарищества;
- по желанию сторон, могут быть указаны сроки действия договора.

Если предметом договора является передача в качестве вклада недвижимого или движимого имущества, подлежащего государственной регистрации, нотариус обязан истребовать также справку регистрационного органа о принадлеж-

ности имущества участнику товарищества или приобрести электронную выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество (для недвижимого имущества).

Если объектом вклада товарища является имущество как объект общей собственности, нотариус требует предоставить заявление о согласии супруга (если имущество приобретено в совместном браке), иных собственников, если имущество - объект общей собственности.

Если договор простого товарищества заключается для осуществления предпринимательской деятельности, нотариус приобщает к материалам сделки копию свидетельства частного предпринимателя, патент и/или копии или выписки из учредительных документов коммерческой организации - юридического лица, решение уполномоченного органа на заключение договора и документы, подтверждающие полномочия представителей.

**§ 14. Удостоверение договора поручительства**

96. При удостоверении договора поручительства нотариусу предъявляется основной договор, в обеспечение которого заключается договор поручительства. Договор заключается с согласия супруга поручителя, заявление которого истребуется по правилам ст.38 настоящей Инструкции.

При удостоверении договора поручительства нотариус устанавливает личность сторон, проверяет их дееспособность, если сторона - юридическое лицо - его правоспособность, полномочия представителей.

Договор поручительства может быть двусторонним: между кредитором и поручителем должника; может быть трехсторонним: между кредитором, должником и поручителем. При удостоверении трехстороннего договора с участием должника в договоре могут быть, установлены условия по возврату должником суммы долга в регрессном порядке поручителю.

Нотариус разъясняет сторонам содержание ст.ст. 344, 345, 346 Гражданского кодекса Кыргызской Республики.

**§ 15. Удостоверение соглашения о формировании уставного фонда или о передаче имущества в собственность юридического лица**

97. При удостоверении этого вида соглашения нотариус должен выяснить о наличии обязательств физического/юридического лица на передачу имущества юридическому лицу. Для этого нотариус приобщает к материалам сделки:

- копии протоколов (решений) участников юридического лица о передаче имущества в собственность юридического лица, учредительных документов юридического лица или договора о порядке формирования и разделе совместного имущества крестьянских (фермерских) хозяйств, определяющих вид и иные условия передачи имущества;
- если предметом соглашения является недвижимое имущество: справку регистрирующего органа или электронную выписку из Единого го-

сударственного реестра прав на недвижимое имущество;

- правоустанавливающие документы;
- заявление о согласии супруга или иных собственников (если имущество - объект общей собственности).

Нотариус проверяет правоспособность юридического лица, его представителя, полномочного принять соответствующее имущество.

Соглашение о формировании уставного капитала или о передаче имущества в собственность юридического лица, является правоустанавливающим документом, при обязательности регистрации имущества - один экземпляр передается для регистрационного органа.

**§ 17. Удостоверение соглашения о передаче в собственность недвижимого имущества, построенного на долевых началах**

98. При удостоверении этого соглашения нотариус истребует:

сударственного реестра прав на недвижимое имущество по каналам удаленного доступа;

- правоустанавливающие документы;
- договор о строительстве имущества на доле-

вых началах;

- если стороной сделки является юридическое лицо - копии учредительных документов, доверенность на представителя;

- заявление супруги(га), если имущество приобретается/отчуждается в течение брака, либо заявление о семейном положении (вдова, в браке не состоит).

Один экземпляр соглашения направляется регистрационному органу.

Соглашение удостоверяется по месту нахождения

#### § 18. Удостоверение соглашения о выплате алиментов

99. В соответствии со статьей 104 Семейного кодекса Кыргызской Республики соглашение об уплате алиментов (размере, условиях и порядке выплаты) заключается между лицом, обязанным уплачивать алименты и их получателем, а при недееспособности лица, обязанного уплачивать алименты и (или) получателя алиментов - между законными представителями этих лиц; ограни-

#### § 19. Удостоверение брачного договора

100. Брачный договор может быть заключен между лицами как до государственной регистрации брака, так и в любое время в период брака. Брачный договор, заключенный до государственной регистрации брака, вступает в силу со дня государственной регистрации заключения брака.

Брачный договор может быть заключен как в отношении имеющегося, так и будущего имущества супругов. Супруги вправе определить в брачном договоре свои права и обязанности по взаимному содержанию, способы участия в доходах друг друга, порядок несения каждым из них семейных расходов, определить имущество, которое будет передано каждому из супругов в случае расторжения

#### § 20. Удостоверение обязательства

101. Нотариус вправе удостоверить обязательство, даваемое одним лицом другому лицу, если обязательство одностороннее, простое (когда у одной стороны обязательства имеются только права, тогда как у другой только обязанности; стороны связаны лишь одним правом и одной обязанностью). Характер таких обязательств

#### § 21. Удостоверение учредительного договора и договора о порядке формирования и разделе общего совместного имущества крестьянского (фермерского) хозяйства

102. Учредительный договор о создании (учреждении) и/или деятельности юридического лица - коммерческой организации, договор формирования и раздела совместного имущества крестьянского (фермерского) хозяйства - один из видов договоров о совместной деятельности, определяющий порядок внесения вкладов в имущество юридического лица/крестьянского хозяйства, носящих организационный характер, не являющийся правоустанавливающим документом.

При удостоверении данных договоров уста-

вления недвижимого имущества.

В случае наличия в делах у нотариуса копий учредительных документов юридического лица, документов, подтверждающих полномочия представителя, ранее предоставленных нотариусу при совершении другого нотариального действия, дополнительное их истребование не обязательно; документы предоставляются нотариусу только для обозрения (ответственность за достоверность представленных документов лежит на лицах, их предоставивших).

Ченно дееспособные лица заключают соглашение с согласия законных представителей или опекунов.

Нотариально удостоверенное соглашение имеет силу исполнительного листа.

При удостоверении соглашения нотариус истребует документы, подтверждающие родственные/брачные отношения.

брака, а также включить в брачный договор иные положения, касающиеся имущественных отношений супругов. Брачный договор может быть изменен или расторгнут в любое время по соглашению супругов. Односторонний отказ от исполнения брачного договора не допускается.

Нотариус, удостоверивший соглашение о внесении изменений и дополнений в брачный договор, делает об этом отметку на самом брачном договоре.

При удостоверении брачного договора между лицами, состоящими в совместном браке, нотариус истребует свидетельство о регистрации брака, копию которого приобщает к материалам сделки.

аналогичен характеру односторонних договоров, таких как займ, дарение неконсенсуального характера, хранение, возмещение вреда и др.

При удостоверении одностороннего обязательства устанавливается только личность и дееспособность лица, принимающего на себя обязательство.

навливается только личность участников договора и их дееспособность.

103. Крестьянское хозяйство, образованное в качестве юридического лица, действует на основании устава, утвержденного общим собранием дееспособных членов крестьянского хозяйства, и договора, определяющего порядок формирования и раздела общего совместного имущества крестьянского хозяйства.

Крестьянское хозяйство, осуществляющее свою деятельность без образования юридическо-

го лица, действует исключительно на основании договора, определяющего порядок формирования и раздела общего совместного имущества крестьянского хозяйства.

При выходе одного из членов из состава крестьянского хозяйства его доля в общей собственности возвращается в порядке, установленном

#### § 22. Удостоверение предварительного договора

104. По предварительному договору стороны обязуются заключить в будущем договор о передаче имущества, выполнении работ и оказании услуг (основной договор) на условиях, предусмотренных предварительным договором.

Предварительный договор заключается в форме, установленной законодательством для основного договора, а если форма основного договора не установлена, то - в письменной форме.

Предварительный договор о заключении договора купли-продажи недвижимого имущества может, по желанию сторон, нотариально удостоверен и зарегистрирован в регистрационном органе.

В предварительном договоре стороны должны установить существенные условия договора, который они договариваются заключить в будущем. В предварительном договоре указывается срок, в который стороны обязуются заключить основной договор. Если такой срок в договоре не определен, предусмотренный им основной договор подлежит заключению в течение года с момента за-

#### § 23. Удостоверение завещаний

105. Нотариусы удостоверяют завещания дееспособных граждан, составленные в соответствии с требованиями ст.ст. 1132, 1133 и 1135 Гражданского кодекса Кыргызской Республики и лично представленные ими нотариусу. Удостоверение одного завещания от имени нескольких лиц, а также через представителя, не допускается.

Завещание должно быть составлено письменно с указанием места и времени его составления и собственноручно подписано завещателем (ст.1133 Гражданского кодекса Кыргызской Республики).

Нотариус вправе выехать в другой нотариальный округ, для удостоверения завещания в случае тяжелой болезни завещателя при отсутствии в нотариальном округе в это время нотариуса.

Завещание, записанное завещателем со слов завещателя, должно быть полностью прочитано завещателем в присутствии нотариуса до подписания завещания.

Если завещатель в силу физических недостатков, болезни или неграмотности не в состоянии лично прочитать завещание, его текст оглашается для него нотариусом, о чем в завещании делается соответствующая запись с указанием причин, по которым не смог лично прочитать завещание.

Если завещатель в силу физических недостатков, болезни или по иным причинам не может

договором. Если договором не определены доли членов крестьянского хозяйства в общей собственности крестьянского хозяйства, их доли признаются равными. Договором может быть предусмотрена выплата стоимости его доли в натуральной или денежной форме.

ключения предварительного договора. Предварительный договор не является правоустанавливающим документом, он носит организационный характер. При удостоверении предварительного договора нотариус не проверяет факт принадлежности имущества сторонам, не истребует справки регистрационного органа (и даже в том случае, когда предметом договора является недвижимость), не проверяет наличие запрещения (ареста) на отчуждение имущества; согласие супругов на заключение сделки необходимо, если сторонами предварительного договора не принято обязательство обеспечить их согласие к заключению предварительного договора. Ответственность за достоверность предоставленных нотариусу при совершении нотариальных действий сведений и документов возлагается на лиц, их предоставивших, согласно статье 31 Инструкции, данные лица несут и риск отрицательных последствий, в случае ненадлежащего выполнения ими принятых на себя обязательств.

собственноручно подписать завещание, или если завещатель слепой, глухой, глухонемой оформление завещания осуществляется по правилам, изложенным в п.17 настоящей Инструкции.

Не могут подписывать завещание вместо завещателя:

- нотариус или иное лицо, удостоверяющее завещание;

- лицо, в пользу которого составлено завещание или сделан завещательный отказ, супруг такого лица, его дети, родители, внуки и правнуки, а также наследники завещателя по закону;

- граждане, не обладающие дееспособностью в полном объеме;

- неграмотные лица и другие лица, не способные прочитать завещание.

При удостоверении завещания нотариус разъясняет завещателю содержание ст.1149 Гражданского кодекса Кыргызской Республики.

При удостоверении завещания от завещателя не требуется представления доказательств, подтверждающих его права на завещаемое имущество.

106. По желанию завещателя завещание удостоверяется без ознакомления с его содержанием.

Секретное завещание, под страхом его недействительности, должно быть собственноручно написано и подписано завещателем.

При удостоверении секретного завещания но-



тариус выясняет, собственноручно ли написано и подписано завещание. Если завещатель подтверждает это, нотариус приглашает двух свидетелей и в их присутствии заклеивает завещание в конверт. На конверте указываются фамилии, имена, отчества свидетелей, их постоянное место жительства. Конверт, подписывается свидетелями, запечатывается в присутствии этих же свидетелей у нотариуса в другой конверт. На лицевой части конверта нотариус производит удостоверительную надпись. После этого завещание хранится в отдельном наряде.

При регистрации завещания в реестровом журнале указываются фамилия, имя, отчество, паспортные данные завещателя; в графе "содержание нотариального действия" пишется "секретное завещание". В реестровом журнале также указываются фамилии, имена, отчества и паспортные данные свидетелей, их подписи.

107. Частный нотариус направляет экземпляр удостоверенного им завещания государственному нотариусу по месту жительства завещателя.

108. Завещания, удостоверенные государственными нотариусами, а также переданные на хранение в архив частными нотариусами, долж-

#### § 24. Удостоверение доверенностей

110. Нотариусы удостоверяют доверенности от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.

Нотариус вправе удостоверить любую доверенность, не противоречащую законодательству Кыргызской Республики, как установленной стандартной формы, утвержденной Правительством Кыргызской Республики, так и выходящую за ее пределы.

В тексте доверенности должны быть указаны место и дата ее составления и подписания, фамилии, имена, отчества (полное наименование юридического лица) и место жительства (местонахождение юридического лица) представителя и представляемого. В доверенности для действия за границей должны быть также указаны данные документов, удостоверяющих личность представителя. По просьбе доверителя могут быть указаны данные, как места фактического жительства, так и данные места регистрационного учета.

Срок действия доверенности обозначается прописью и не может превышать трех лет; за исключением случая, указанного в пункте 4 статьи 203 Гражданского кодекса Кыргызской Республики.

Если срок в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение одного года со дня ее совершения.

Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, недействительна (ст.203 Гражданского кодекса Кыргызской Республики).

Доверенность на совершение дарения представителем, в которой не назван одаряемый и не указан предмет дарения, ничтожна.

Доверенности на управление и распоряжение

нотариусами, указанными в ст.ст. 30 и 31 Закона Кыргызской Республики "О нотариате", учитываются в алфавитной книге учета завещаний.

109. Нотариусы в случае получения заявления об отмене сделанного завещания, а равно получения нового завещания, отменяющего или изменяющего сделанное завещание, делают об этом отметку на экземпляре завещания, хранящегося у нотариуса, и в алфавитной книге учета завещаний. Если завещатель представит имеющийся у него экземпляр завещания, то отметка об отмене завещания делается на этом экземпляре, после чего он вместе с заявлением (если завещание отменено заявлением) приобщается к экземпляру, хранящемуся у нотариуса.

Подлинность подписи на заявлении об отмене завещания должна быть нотариально засвидетельствована.

Если отменяемое завещание удостоверено у другого нотариуса (местном органе исполнительной власти), то заявление об отмене его направляется завещателем или нотариусом государственному нотариусу, у которого она хранится и зарегистрирована в алфавитной книге.

автотранспортными средствами не выдаются на автотранспортные средства, принадлежащие дипломатическим представительством зарубежных стран, консульских учреждений и международных организаций, аккредитованных в Кыргызской Республике. Регистрационными номерными знаками на указанный автотранспорт являются:

номерные знаки черного цвета на голубом фоне:

- СМД трехзначный номер - на служебный и личный автотранспорт Главы представительства ООН;

- D четырехзначный номер - на служебный и личный автотранспорт сотрудников представительства;

- T четырехзначный номер - на служебный и личный автотранспорт сотрудников представительства ООН;

номерные знаки черного цвета на красном фоне:

- СМД трехзначный номер - на служебный и личный автотранспорт глав посольств зарубежных государств;

- D четырехзначный номер - на служебный и личный автотранспорт сотрудников посольств зарубежных государств;

- T четырехзначный номер - на служебный и личный автотранспорт сотрудников посольств зарубежных государств;

- D двухзначный номер - на служебный и личный автотранспорт сотрудников консульств;

- T двухзначный номер - на служебный и личный автотранспорт сотрудников консульств;

iq D 1.4 четырехзначный номер - на служебный и личный автотранспорт глав представительств и сотрудников международных организаций;

iq T четырехзначный номер - на служебный и личный автотранспорт сотрудников представительств международных организаций.

108. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, подлежит нотариальному удостоверению, по представлении основной доверенности (копия которой остается в делах у нотариуса), в которой оговорено право передоверия, либо по представлении доказательства того, что представитель по основной доверенности вынужден к этому силою обстоятельств для охраны интересов выдавшего доверенность. Представитель не имеет права передавать полномочия доверителя по передоверию третьим лицам.

Доверенность в порядке передоверия не должна содержать в себе больше прав, чем предоставлено по основной доверенности.

Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, в соответствии со ст.205 Гражданского кодекса Кыргызской Республики не может превышать срока действия доверенности, на основании которой она выдана.

В доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, кроме требований, содержащихся в п.107 настоящей Инструкции, должны быть указаны также дата и место удостоверения основной доверенности, наименование нотариуса, удостоверившего доверенность с правом передоверия.

Копия основной доверенности приобщается к экземпляру доверенности, оставляемому у нотариуса.

Лицо, передавшее полномочия другому лицу, должно известить об этом лицо, выдавшее доверенность.

111. При удостоверении доверенности на управление и/или распоряжение имуществом,

имущественным правом, принадлежность их доверителю (право собственности, право пользования и т.д.) не проверяется. При удостоверении таких доверенностей нотариус не проверяет и наличие обременений (ареста, запрещения и др.) на распоряжение этим имуществом, имущественными правами.

При удостоверении гражданином доверенности на распоряжение имуществом (имущественным правом) и необходимости оформления либо заявления - согласия его супруга на распоряжение, либо заявления доверителя о семейном положении или о праве на имущество (если лиц, претендующих на имущество, не имеется), нотариус не вправе требовать одновременного с доверенностью, оформления свидетельствования подлинности подписи таких лиц.

При удостоверении доверенности на приобретение жилого дома (квартиры) и/или земельного участка на территории Кыргызской Республики необходимо в тексте доверенности указывать гражданство доверителя.

112. В случае отмены доверенности лицом, выдавшим ее, ему разъясняется статья 206 Гражданского кодекса Кыргызской Республики об обязанности доверителя известить лицо, которому выдана доверенность, и третьих лиц.

В случае отмены доверенности на отчуждение недвижимого имущества нотариус извещает государственного нотариуса по месту нахождения имущества и соответствующий орган регистрации прав на недвижимое имущество об отмене данной доверенности. Извещенный государственный нотариус делает в алфавитной книге учета запрещенный отметку об отмене данной доверенности.

В случае отмены доверенности на управление и распоряжение транспортными средствами извещение об отмене доверенности направляется в органы ГАИ по месту учета транспортного средства.

#### Глава VI. Наследство

##### § 1. Открытие наследственного дела. Принятие мер к охране наследственного имущества

113. Государственные нотариусы по месту открытия наследства в соответствии со ст.ст. 1155-1156 Гражданского кодекса Кыргызской Республики принимают заявления о принятии наследства или об отказе от него.

Заявление о принятии наследства или об отказе от него должно быть сделано в письменной форме.

Подлинность подписи наследника на заявлении о принятии наследства или об отказе от него должна быть засвидетельствована нотариально.

Свидетельствовать подлинность подписи не требуется если наследник, фактически принявший наследство, по истечении шести месяцев со дня открытия наследства, лично явился к государственному нотариусу по месту открытия наследства и подал заявление. В этом случае госу-

дарственный нотариус устанавливает личность наследника и проверяет подлинность подписи, о чем делает отметку в заявлении и указывает наименование документа, удостоверяющего личность, номер, дату выдачи, наименование учреждения, выдавшего документ, фамилию, инициалы наследника, год (в необходимых случаях и месяц) его рождения.

Если заявление поступило по почте или передано другим лицом и подлинность подписи наследника на нем не засвидетельствована органом, совершающим нотариальные действия, оно принимается государственным нотариусом, а наследнику предлагается выслать надлежаще оформленное заявление либо явиться лично к государственному нотариусу.

114. В соответствии со ст.55 Закона Кыргыз-

ской Республики "О нотариате" государственный нотариус, получивший сообщение об открывшемся наследстве, обязан известить об этом тех наследников, место жительства или работы которых ему известно, государственный нотариус может также произвести вызов наследников путем помещения публичного извещения или сообщения об этом в печати.

115. Государственные нотариусы запрашивают сведения в кредитных учреждениях о вкладах умерших граждан.

Сведения о завещанных вкладах умерших граждан государственным нотариусом могут быть сообщены только лицу, в пользу которого сделано завещательное распоряжение.

116. Государственные нотариусы по месту открытия наследства (по последнему постоянному месту жительства наследодателя, а если оно неизвестно - по месту нахождения имущества или его основной части), по сообщению граждан и юридических лиц, либо по своей инициативе принимают меры к охране наследственного имущества, когда это необходимо в интересах наследников, отказополучателей, кредиторов или государства. Эти сообщения, а также поручения государственных нотариусов и должностных лиц исполнительных комитетов, совершающих нотариальные действия, регистрируются в книге учета заявлений о принятии мер к охране наследственного имущества.

117. В соответствии со ст. 59 Закона Кыргызской Республики "О нотариате", если имущество наследодателя или его часть находятся не в месте открытия наследства, государственный нотариус по месту открытия наследства посылает государственному нотариусу или должностному лицу соответствующего органа исполнительной власти, по месту нахождения наследственного имущества, поручение о принятии мер к его охране.

118. Если государственному нотариусу поступило письменное сообщение от юридических лиц или граждан о наличии имущества, представляющего историческую, научную, художественную или иную культурную ценность, оставшегося после смерти одиноких граждан и завещанного лицам, не входящим в круг наследников по закону, государственный нотариус обязан принять все предусмотренные законодательством о нотариате меры для описи этого имущества.

119. Государственный нотариус, должностное лицо исполнительной власти, совершающее нотариальное действие, принявшее меры к охране наследственного имущества, сообщает государственному нотариусу по месту открытия наследства о принятии указанных мер.

120. Для охраны наследственного имущества государственные нотариусы в течение 6 месяцев со дня открытия наследства производят опись имущества и передают его на хранение наследникам или другим лицам.

Опись наследственного имущества производится при участии заинтересованных лиц, пожелавших принять участие в описи, и не менее двух понятых.

В акте описи должны быть указаны: дата поступления сообщения об оставшемся имуществе или поручения о принятии мер к охране наследственного имущества; дата производства описи, фамилии, имена, отчества и адреса лиц, участвующих в описи; фамилия, имя, отчество наследодателя, время его смерти и место нахождения описываемого имущества, было ли опечатано помещение до явки нотариуса и кем, не нарушены ли пломба или печать; подробная характеристика и оценка каждого из перечисленных в нем предметов и процент их износа. Оценка описанных предметов производится по среднерыночным ценам (с учетом износа), а предметов, на которые трудно произвести оценку, - по заключению сведущих лиц. В случае несогласия с оценкой наследники вправе пригласить специалиста-оценщика.

Оплата труда специалиста-оценщика производится наследниками, а если их нет - за счет наследственного имущества.

На каждой странице акта описи подводится итог количества вещей (предметов) и их стоимость, по окончании описи общий итог количества вещей (предметов) и их стоимость.

В акт описи включается все имущество, находящееся по месту жительства умершего. Заявления соседей и других лиц о принадлежности им отдельных вещей заносятся в акт описи, а заинтересованным лицам разъясняется порядок обращения в суд с иском об исключении этого имущества из описи.

Если производство описи имущества прерывается или продолжается несколько дней, помещение каждый раз опечатывается государственным нотариусом. В акте описи делается запись о причинах и времени прекращения описи и ее возобновлении, а также о состоянии пломб и печатей при последующих вскрытиях помещения.

В конце акта указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства лица, которому передано на хранение описанное имущество, данные его документа, удостоверяющего его личность.

Акт описи составляется не менее чем в трех экземплярах. Все экземпляры подписываются государственным нотариусом, заинтересованными лицами (если они принимали участие в описи) и понятыми.

121. Если принять меры к охране наследственного имущества не представляется возможным (наследники или другие лица, проживавшие с наследодателем, возражают против описи, не предъявляют имущество к описи, либо имущество вывезено и т.п.), государственный нотариус составляет об этом акт и уведомляет заинтересованных лиц, а в необходимых случаях - финан-

совый орган или прокурора.

В случае отказа наследников по завещанию предъявить имущество к описи государственный нотариус разъясняет им ст. 1149 Гражданского кодекса Кыргызской Республики, составляет акт об отказе предъявить к описи имущество и в тот же день направляет об этом сообщение органам прокуратуры.

122. Оставшиеся после умершего денежные суммы сдаются в банк на депозитный счет государственного нотариуса.

Золото, серебро, платина и металлы платиновой группы в монетах, слитках и сыром виде, иностранная валюта и выписанные в иностранной валюте платежные документы (векселя, чеки, переводы и т.п.); иностранные фондовые ценности (акции, облигации, купоны к ним и т.п.), изделия из драгоценных металлов, драгоценных камней и жемчуга, а также драгоценные камни и жемчуг сдаются на хранение в Национальный банк Кыргызской Республики.

Ценности на сумму менее 500 сомов оставляются на хранение у лица, которому передано на хранение наследственное имущество.

Принятые государственным нотариусом в порядке охраны наследственного имущества на хранение указанные ценности регистрируются в книге учета ценностей.

Оружие (кроме охотничьего) и взрывчатые вещества, оказавшиеся в составе имущества умершего, сдаются органам внутренних дел по особой описи.

Ценные рукописи, литературные труды, письма, имеющие историческое или научное значение, включаются в отдельные описи и сдаются на ответственное хранение наследникам или соответствующим организациям. В случае необходимости, например, при отсутствии наследников, государственный нотариус опечатывает документы или хранящие их с документами и ценными бумагами.

123. Если в составе наследства имеется имущество, требующее управления, а также в случае предъявления иска кредиторами наследодателю до принятия наследства наследниками, государственный нотариус назначает хранителя наследственного имущества, о чем выносит постановление.

124. Хранители, опекуны и другие лица, которым передано на хранение наследственное имущество, предупреждаются об уголовной ответственности по ст. 171 Уголовного кодекса Кыргызской Республики за растрату, отчуждение или сокрытие наследственного имущества и о материальной ответственности за причиненные убытки.

О передаче имущества на хранение указанным лицам и сделанном предупреждении от них отбирается подписка, которая может быть изложена на акте описи наследственного имущества, по которому оно сдается на хранение, или на постановлении государственного нотариуса о назначении хранителя наследственного имущества.

125. Хранители, опекуны и другие лица, которым передано на хранение наследственное имущество, если они не являются наследниками, вправе получить вознаграждение за хранение наследственного имущества.

Размер вознаграждения устанавливается государственным нотариусом по соглашению с хранителем, опекуном или другим лицом, которым передано на хранение имущество, но не может превышать 1,5 процента стоимости переданного на хранение имущества. Размер вознаграждения за хранение животных увеличивается на 50 процентов установленной платы. Указанным лицам также возмещаются необходимые расходы по хранению и управлению наследственным имуществом. Эти расходы возмещаются согласно представленным документам за вычетом фактически полученной выгоды от использования имущества.

126. Охрана наследственного имущества продолжается до принятия наследства всеми наследниками, а если оно ими не принято - до истечения шести месяцев со дня открытия наследства.

Охрана наследственного имущества может продолжаться после истечения шести месяцев со дня открытия наследства, если государственному нотариусу поступит заявление о согласии принять наследство от лиц, для которых право наследования возникает в случае непринятия наследства другими наследниками, и если до истечения установленного законом шестимесячного срока для принятия наследства осталось менее трех месяцев. В этом случае охрана наследственного имущества продолжается до принятия наследства всеми лицами, упомянутыми в абзаце 2 настоящего пункта, а если оно ими не принято - до истечения трех месяцев со дня поступления от кого-либо из этих лиц заявления о согласии принять наследство, если оставшаяся часть шестимесячного срока для принятия наследства окажется менее трех месяцев.

Государственный нотариус обязан предварительно уведомить наследников о прекращении мер к охране наследственного имущества, а если имущество по праву наследования переходит государству - соответствующий финансовый орган.

127. Государственный нотариус до принятия наследства наследниками, а если оно не принято, то до признания наследственного имущества выморочным, дает распоряжение об оплате за счет наследственного имущества следующих расходов:

- 1) по уходу за наследодателем во время его болезни, а также на его похороны и на обустройство места захоронения;
- 2) на содержание граждан, находившихся на иждивении наследодателя;
- 3) на удовлетворение претензий по заработной плате и претензий, приравненных к ним;
- 4) по охране наследственного имущества и по управлению им, а также по публикации сообщения о вызове наследников.

При отсутствии в составе наследственного имущества денежных сумм дается распоряжение о выдаче вещей, оставшихся после умершего, стоимость которых не должна превышать произведенных расходов.

## § 2. Выдача свидетельств о праве на наследство

128. По письменному заявлению наследников государственные нотариусы по месту открытия наследства выдают свидетельства о праве на наследство.

Просьба наследника о выдаче свидетельства о праве на наследство может быть изложена в заявлении о принятии наследства или в отдельном заявлении. Как в том, так и в другом случае подлинность подписи наследника на заявлении должна быть засвидетельствована по правилам, изложенным в п.155 настоящей Инструкции.

Отказ от наследства совершается подачей наследником заявления нотариусу по месту открытия наследства в течение шести месяцев.

Наследник, фактически вступивший во владение наследственным имуществом, утрачивает право на отказ от наследства в соответствии с частью 4 статьи 1156 Гражданского кодекса Кыргызской Республики.

129. Пережившему супругу, обратившемуся к государственному нотариусу с просьбой о выдаче свидетельства о праве на наследство, разъясняется содержание ст.40 Семейного кодекса Кыргызской Республики и ст.69 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" (если имущество нажито во время его брака с наследодателем), о чем делается отметка в наследственном деле. В случае поступления заявления по почте пережившему супругу направляется письменное разъяснение положений, содержащихся в указанных статьях.

130. Свидетельство о праве на наследство в соответствии со ст.1153 Гражданского кодекса Кыргызской Республики выдается по истечении шести месяцев со дня открытия наследства.

При наследовании как по закону, так и по завещанию, свидетельство может быть выдано до истечения указанного срока, если у нотариуса имеются данные о том, что, кроме лиц, обратившихся за выдачей свидетельства, других наследников в отношении соответствующего имущества либо всего наследства не имеется, что может быть подтверждено нотариальными действиями по обеспечению доказательств, совершенными в соответствии с п.192 настоящей Инструкции.

131. Свидетельство о праве на наследство выдаются наследникам, фактически принявшим наследство, т.е. фактически вступившим во владение наследственным имуществом или подавшим заявление нотариусу по месту открытия наследства о принятии наследства (ст.ст. 1153-1156 Гражданского кодекса Кыргызской Республики).

Доказательством вступления во владение имуществом могут быть: справка организации,

В подтверждение расходов, упомянутых в подпунктах 1, 2, 3, государственный нотариус истребует счета магазинов, справки лечебных учреждений, акты комиссии по организации похорон и другие документы.

обладающего сведениями о том, что наследник проживал совместно с наследодателем, или о том, что наследником были совершены действия по управлению или пользованию имуществом наследодателя, справка финансового органа об оплате наследником после открытия наследства налогов по жилому дому или квитанция об уплате налога, копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта своевременного принятия наследства и другие документы.

132. Наследники, пропустившие срок для принятия наследства, могут быть включены в свидетельство о праве на наследство с согласия всех других наследников, принявших наследство. Это согласие должно быть заявлено в письменной форме до выдачи свидетельства о праве на наследство. Подлинность их подписи на заявлении должна быть засвидетельствована по правилам, изложенным в п.155 настоящей Инструкции.

133. Свидетельство о праве на наследство выдается всем наследникам вместе или каждому в отдельности, в зависимости от их желания, при наличии всех документов, необходимых для исчисления доли.

134. Государственные нотариусы сообщают (направляют копии свидетельств о праве на наследство) о выдаче свидетельств о праве на наследство на имя несовершеннолетних или недееспособных наследников органам опеки и попечительства по месту жительства наследников для охраны их имущественных интересов.

135. Государственный нотариус при выдаче свидетельства о праве на наследство по закону, путем истребования соответствующих доказательств, проверяет факт смерти наследодателя, время и место открытия наследства, наличие родственных или иных отношений, являющихся основанием для призвания к наследованию по закону лиц, подавших заявление о выдаче свидетельства, состав и место нахождения наследственного имущества.

Факт смерти и время открытия наследства подтверждаются свидетельством органов ЗАГС о смерти наследодателя, извещением или иным документом о гибели его на фронте Отечественной войны, выданным командованием воинской части, администрацией госпиталя, военным комиссариатом и другими органами Министерства обороны Кыргызской Республики.

Место открытия наследства подтверждается справкой жилищно-эксплуатационной организации, местной государственной администрации, иного органа или организации, обладающего необходимыми сведениями (паспортным столом,

квартирным комитетом, государственным архивом, кондоминиумом, местным территориальным управлением), а если место жительства умершего неизвестно - документом, подтверждающим место нахождения наследственного имущества или его основной части.

В случае отсутствия у наследников указанных документов, государственный нотариус требует копию вступившего в законную силу решения суда об установлении места открытия наследства.

Доказательством родственных и иных отношений наследников с наследодателем являются: свидетельства органов ЗАГС, выписки из метрических книг, копии вступивших в законную силу решений суда об установлении факта родственных или иных отношений. Если о выдаче свидетельства о праве на наследство по закону просит лицо, считающее себя иждивенцем наследодателя, государственный нотариус должен удостовериться, состояло ли оно на иждивении наследодателя не менее одного года до его смерти, а также являлось ли оно нетрудоспособным ко дню открытия наследства.

Если один или несколько наследников по закону лишены возможности представить доказательства родственных или иных отношений, являющихся основанием для призвания к наследованию, они могут быть включены в свидетельство о праве на наследство с согласия всех остальных наследников, принявших наследство и представивших соответствующие доказательства. Это согласие наследников оформляется в виде письменного заявления, подлинность их подписи на котором должна быть засвидетельствована в соответствии с правилами, изложенными в п.155 настоящей Инструкции.

136. Государственный нотариус при выдаче свидетельства о праве на наследство по завещанию путем истребования соответствующих доказательств проверяет факт смерти наследодателя, наличие завещания, время и место открытия наследства, состав и место нахождения наследственного имущества, на которое выдается свидетельство, выясняет круг лиц, имеющих право на обязательную долю в наследстве, а также истребует сведения о том, не отменено ли оно. Если завещание удостоверено государственным нотариусом, который будет выдавать свидетельство о праве на наследство, то о проверке этих данных делается отметка на экземпляре завещания, приобщенном к наследственному делу.

Сведения об отмене завещаний, удостоверенных должностными лицами, указанными в ст.30 Закона Кыргызской Республики "О нотариате", запрашиваются нотариусом по месту постоянного жительства завещателя (на день составления завещания).

137. При выдаче свидетельства о праве на наследство по завещанию подлинный экземпляр или дубликат завещания, представленный на-

следником, остается у государственного нотариуса. По желанию наследника, к свидетельству о праве на наследство по завещанию может быть приобщена нотариально засвидетельствованная копия завещания или дубликата.

138. Если в состав наследственного имущества входит недвижимое имущество, государственный нотариус истребует:

- правоустанавливающий документ о принадлежности недвижимого имущества наследодателю;

- заявление;

- при приватизированном жилье - соответствующую справку жилищно-эксплуатационного управления (ЖЭУ, ДУ) или иных организаций, располагающих сведениями о составе семьи на момент приватизации (паспортным столом, квартальным комитетом, государственным архивом, кондоминиумом, местным территориальным управлением) и/или справку об участниках приватизации;

- справку соответствующего регистрационного органа;

- у государственного нотариуса - сведения о наличии или отсутствии запрещений отчуждения недвижимого имущества или ареста по месту нахождения недвижимого имущества. О проверке этих данных государственный нотариус, выдающий свидетельство о праве на наследство, делает отметку на справке регистрационного органа. Если запрещение наложено в связи с получением кредита (займа и т.п.), государственный нотариус сообщает кредиторам о выдаче наследникам свидетельства о праве на наследство.

139. При выдаче свидетельства о праве на наследство на долю в Уставном капитале хозяйственного товарищества и общества, государственный нотариус проверяет правоспособность юридического лица путем ознакомления с подлинником свидетельства о государственной регистрации, подлинниками или нотариально засвидетельствованными учредительными документами юридического лица (копии документов остаются в наследственном деле). Свидетельство о праве на наследство выдается на долю наследодателя в уставном капитале и соответствующую долю в имуществе хозяйственного товарищества и общества.

140. Для включения в свидетельство о праве на наследство другого имущества, подлежащего специальной регистрации (автомобили, мотоциклы, моторные лодки, воздушное судно и т.д.), государственный нотариус проверяет документ о принадлежности этого имущества наследодателю (технический паспорт, судовое свидетельство и др.), о чем делает отметку на заявлении о выдаче свидетельства.

141. Наследникам, получившим свидетельство о праве на наследство определенной части наследственного имущества, в дальнейшем выдаются последующие свидетельства о праве на наследство других частей наследственного имущества, не перечисленного в первоначально выдан-

ном свидетельстве.

В случае выдачи дополнительного свидетельства о праве на наследство на другое имущество и явки наследников, которые не были включены в ранее выданное свидетельство, они также могут быть включены в свидетельство о праве на наследство на дополнительное имущество с письменного согласия всех наследников, принявших наследство. Подлинность их подписи на заявлении должна быть засвидетельствована в соответствии с правилами, изложенными в п.155 настоящей Инструкции.

142. Свидетельство о праве на наследство на недвижимость подлежит регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней (соответствующий регистрационный орган). Свидетельство о праве на наследство на имущество, подлежащее специальной регистрации (автомобили, мотоциклы, моторные лодки, воздушное судно и т.д.), подлежит предъявлению в органы для регистрации и учета этого имущества, о чем государственный нотариус указывает в тексте свидетельства и разъясняет наследникам.

143. Заявления о принятии наследства, выдаче свидетельств о праве на наследство и распоряжений об оплате расходов за счет наследственного имущества, об отказе от наследства, претензии кредиторов, а также заявления о принятии мер к охране наследственного имущества, по которым были приняты эти меры, регистрируются в книге учета наследственных дел. На основании зарегистрированных заявлений заводится дело на имя умершего, которое регистрируется в алфавитной книге учета наследственных дел.

Все последующие заявления (дополнительные, от других наследников и кредиторов) также регистрируются в книге учета наследственных дел.

На всех заявлениях указываются время их поступления и номер наследственного дела.

В наследственное дело подшиваются документы, истребованные от наследников, иных лиц и учреждений, и экземпляр свидетельства о праве на наследство.

144. При оформлении наследства как по закону, так и по завещанию, нотариус должен выяснить, есть ли у наследодателя переживший супруг, имеющий право на получение свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, и разъяснить ему порядок подачи заявления о выдаче свидетельства.

Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, в случае смерти одного из них, выдается пережившему супругу нотариусом по месту открытия наследства до истечения 6 месяцев со дня смерти умершего супруга. Свидетельство должно быть выдано пережившему супругу в день предъявления всех необходимых для этого документов.

Наличие брачных отношений супругов уста-

навливается нотариусом, как правило, на основании свидетельства о заключении брака.

Если переживший супруг является одновременно и единственным наследником, это не является основанием для отказа в выдаче такого свидетельства.

Получение свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе является правом пережившего супруга.

Переживший супруг не вправе отказаться от своей доли в общем имуществе супругов в пользу кого-либо из наследников, так как доля пережившего супруга не входит в наследственную массу. Он может произвести отчуждение своей доли в пользу кого-либо путем совершения сделки (подарить, продать и т.д.), только после получения свидетельства о праве собственности на долю в совместно нажитом имуществе супругов.

О выдаче пережившему супругу свидетельства нотариус извещает наследников, принявших наследство.

Отсутствующим наследникам направляется извещение по почте. В извещении указывается состав общего имущества супругов, на долю которого пережившему супругу предстоит выдать (или выдано) свидетельство о праве собственности, также разъясняется право обращения в суд в случае оспаривания наследником имущественных требований пережившего супруга (или право пережившего супруга на получение свидетельства о праве собственности).

Лично явившихся к нотариусу наследников нотариус извещает устно, о чем делает отметку на заявлении пережившего супруга за подписью наследника.

При наличии в числе наследников несовершеннолетних или лиц, над которыми установлена опека или попечительство, извещение направляется органу опеки и попечительства.

Расходы по извещению наследников возмещаются лицом, обратившимся за получением свидетельства о праве собственности.

Отложение и приостановление выдачи свидетельства о праве собственности допускается только в случаях, предусмотренных ст.35 Закона Кыргызской Республики "О нотариате".

Не может быть выдано свидетельство о праве собственности на имущество, являющееся собственностью каждого из супругов. В соответствии со статьей 37 Семейного кодекса Кыргызской Республики к такому имуществу относятся:

- имущество, принадлежащее супругам до вступления в брак;
  - имущество, полученное во время брака в дар, наследования или по иным безвозмездным сделкам;
  - вещи индивидуального пользования (одежда, обувь и т.п.) за исключением драгоценностей и других предметов роскоши.
- Факт приобретения имущества до заключения

брака, а также отсутствие факта совместных вложений супругов, устанавливается на основании правоустанавливающих документов.

В соответствии со статьей 35 Семейного кодекса Кыргызской Республики к общему имуществу супругов относятся:

- доходы каждого из супругов от трудовой деятельности и предпринимательской деятельности;
- доходы от результатов интеллектуальной деятельности каждого из супругов;

### § 3. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов

145. Имущество, нажитое супругами во время брака, является их совместной собственностью. По желанию супругов или пережившего супруга, в случае отсутствия спора, нотариусом может быть выдано свидетельство о праве собственности каждого на 1/2 долю имущества, нажитого во время брака.

Перечень документов, необходимых для выдачи свидетельства о праве собственности:

1. Заявление с просьбой выдать свидетельство о праве собственности при жизни от обоих супругов или от одного из них, после смерти одного от пережившего супруга.

2. Документ, подтверждающий брачные отношения (свидетельство о браке подлинник и копия, или решение суда, вступившее в силу).

3. Документ, подтверждающий факт смерти умершего супруга (свидетельство о смерти - подлинник и копия).

4. Если в состав имущества, на долю которого выдается свидетельство, входит жилой дом (дача), часть дома (дачи), квартира в многоквартирном доме жилищно-строительного коллектива индивидуальных застройщиков, паенакопление в дачно-строительном или жилищно-строительном кооперативах, транспортные средства и другое имущество, состоящее на специальном учете (подлежащее регистрации), нотариус проверяет принадлежность указанного имущества супругам, истребует правоустанавливающие документы.

Свидетельство о праве собственности выдается лишь на то имущество, являющееся общей собственностью супругов, которое имеется на день выдачи свидетельства.

146. При наличии запрещения отчуждения жилого дома (дачи), части дома (дачи), квартиры, нежилого помещения в связи с выданной ссудой или кредита на строительство или капитальный ремонт недвижимого имущества, свидетельство о

- полученные каждым из супругов пенсии, пособия, а также иные денежные выплаты, не имеющие целевого назначения (суммы материальной помощи, суммы, выплаченные в возмещение ущерба в связи с утратой трудоспособности вследствие увечья либо иного повреждения здоровья, и другие);

- приобретенные за счет общих доходов супругов движимые и недвижимые вещи, ценные бумаги, паи, вклады, доли в капитале.

праве собственности выдается с разрешения соответствующего юридического лица, выдавшего ссуду или кредит.

Свидетельство о праве собственности на жилой дом (дача), часть дома (дачи), квартиру, иное недвижимое имущество выдается нотариусом по месту нахождения недвижимого имущества.

О выдаче свидетельства о праве собственности делается отметка на правоустанавливающем документе.

147. По письменному заявлению наследников, принявших наследство, и с письменного согласия пережившего супруга в свидетельстве о праве собственности может быть определена и доля умершего супруга в общем имуществе.

148. Если в составе имущества имеется жилой дом (дача), часть дома (дачи), квартира, паенакопление в дачно-строительном или жилищно-строительном кооперативе, транспортные средства и другое имущество, состоящее на специальном учете (подлежащее регистрации), при выдаче свидетельства пережившему супругу соблюдаются правила, изложенные в п.п. 136 и 137 настоящей Инструкции.

149. Свидетельство о праве собственности на дом (дачу), часть дома (дачи), квартиру, иное недвижимое имущество, подлежит регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней (региструющей орган). Свидетельство о праве собственности на транспортные средства подлежит предъявлению в органы Госавтоинспекции для регистрации и учета этих транспортных средств, о чем нотариус указывает в тексте свидетельства и разъясняет супругам (супругу).

О выдаче свидетельства о праве собственности делается отметка в свидетельстве о праве на наследство.

### Глава V.

#### Наложение и снятие запрещений

150. На основании договоров залога недвижимого или движимого имущества, заключенных в целях обеспечения государственного займа, договоров займа (кредита), иных обязательств, а также в других предусмотренных законодательством случаях, государственные нотариусы по месту нахождения/регистрации такого имущества налагают за-

прещение на отчуждение заложенного имущества.

Наложение запрещения является самостоятельным видом нотариального действия и производится путем совершения удостоверительной надписи об этом по установленной форме или на договоре залога, или на документе, подтверждающем задолженность.

Один экземпляр договора или документа с удостоверительной надписью государственного нотариуса о наложении запрещения направляется органу, осуществляющему государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней, или органам, осуществляющим государственную регистрацию транспортных средств, или субъекту права, которому заложено имущество, не подлежащее регистрации, второй экземпляр договора или документа остается в делах государственного нотариуса.

151. Наложение запрещения на отчуждение имущества регистрируется в реестре запрещений и арестов. В этом же реестре регистрируются сообщения судебных, следственных органов и судебных исполнителей о наложении ареста на имущество. Запись об аресте, наложенном судом, вносится в реестр на основании вступившего в законную силу определения суда о наложении ареста и исполнительного листа.

Запись о наложении запрещения и ареста производится также в алфавитной книге учета

запрещений и арестов.

152. В соответствии со ст.83 Закона Кыргызской Республики "О залоге" государственные нотариусы, на основании извещения залогодержателя или его представителя (юридического или физического лица) о прекращении залога, зарегистрированного в регистрационном органе, снимают запрещение на отчуждение имущества или его соответствующей части путем совершения удостоверительной надписи на договоре залога или на документе, подтверждающем задолженность.

При снятии запрещения представителем, нотариус проверяет его полномочия.

О снятии запрещения делается отметка в реестре запрещений и алфавитной книге запрещений.

Получив сообщение судебных или следственных органов о снятии ареста, государственные нотариусы делают об этом отметку в реестре запрещений и алфавитной книге. Отметка о снятии ареста, наложенного судом, вносится в реестр на основании вступившего в законную силу определения суда о снятии ареста и исполнительного листа.

#### Глава VI.

#### Свидетельствование верности копий документов и выписок из них

153. В соответствии со ст.71 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" нотариусы свидетельствуют верность копий документов и выписок из них, выданных юридическими лицами, а также гражданами, при условии, что эти документы не противоречат законодательным актам Кыргызской Республики, имеют юридическое значение и свидетельствование верности копий и выписок из них не запрещено законодательством Кыргызской Республики.

Запрещается свидетельствование верности копий медицинских документов; свидетельств о регистрации физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность; лицензий, сертификатов, разрешений; бухгалтерских, финансовых, и таможенных документов, внутренних документов юридического(их) лица (лиц); документов, нотариально не засвидетельствованных и не удостоверенных, составленных самостоятельно физическим(ми) или юридическим лицом(ами), когда проверка на соответствие их действующему законодательству не представляется возможным; а также содержащих схемы, таблицы, иные графические изображения; документов, имеющих подчистки, приписки и иные особенности, вызывающее сомнение в их достоверности; иных документов, если имеется запрет на снятие копии в самом тексте документа или свидетельствование копий не допускается законодательством.

Свидетельствование верности выписки из до-

кумента представляет собой печатное воспроизведение на бумажном носителе части текста документа, содержащего самостоятельную информацию.

154. Свидетельствуемая копия документа или выписка из него сличается с подлинным документом.

155. Верность копии с копии документа свидетельствуется нотариусами при условии, если верность копии засвидетельствована в нотариальном порядке или если копия документа выдана государственным предприятием, учреждением, организацией, от которых исходит подлинный документ. В последнем случае копия документа должна быть засвидетельствована подписью должностного лица и скреплена печатью предприятия, учреждения, организации.

156. Допускается свидетельствование копии интернет-страниц. При этом нотариус осматривает информацию, размещенную в сети Интернет: интернет-страница полностью распечатывается на бумажный носитель с обязательным указанием даты печати и адреса файла, установленных в автоматическом режиме. После распечатки печатная версия сличается с электронным вариантом.

В удостоверительной надписи нотариус указывает адрес страницы в сети Интернет, реквизиты документа, при необходимости указывается заголовок текста или графической информации, ее месторасположение на интернет-странице.

#### Глава VII.

#### Свидетельствование подлинности подписи на документах

157. Нотариусы свидетельствуют подлинность подписи на документах, содержание которых не противоречит закону и не представляет собой изло-

жение сделки, за исключением установленных законом случаев. Документ, на котором нотариусом засвидетельствована подпись обратившегося лица,

не может носить срочный характер, если в документе не указан срок действия документа. Такой документ имеет силу до отмены его заявителем.

Любое заявление может быть отменено заявителем. Нотариус уведомляет заявителя о его обязанности известить всех заинтересованных лиц об отмене заявления. При этом, нотариус свидетельствует подлинность подписи заявителя об отмене заявления и делает соответствующую отметку в реестровом журнале регистрации отменяемого заявления.

На договоре, завещании, доверенности и другом документе, в котором излагается содержание сделки, может быть засвидетельствована лишь подлинность подписи лица, подписавшегося за другое лицо, которое не может подписаться собственноручно вследствие физических недостатков, болезни или по другим причинам, а также при свидетельствовании подписи переводчика, устно осуществившего перевод текста такого документа.

Свидетельствуя подлинность подписи подписавшегося за лицо, которое не может собственноручно подписаться вследствие физических недостатков, болезни или по другим причинам, нотариус устанавливает личность как лица подписавшегося, так и того, за которое это лицо подписывается.

Нотариусы, свидетельствуя подлинность подписи, не удостоверяют фактов, изложенных в документе, а лишь подтверждают, что подпись сделана определенным лицом.

Нотариус не может свидетельствовать подлинность подписи лиц на протоколах, решениях собраний юридических лиц, решениях юридических лиц, учредителя/учредителей, за исключением случаев, установленных законом. Протоколы, решения юридических лиц, учредителя/учредителей, проведенные в присутствии нотариуса, удостоверяются по общим правилам совершения нотариальных действий.

Не может свидетельствоваться подлинность подписи гражданина на документе, если в нем утверждаются обстоятельства, право удостоверения которых принадлежит лишь государственному органу (например, время рождения, брака, смерти и т.п.). Подлинность подписи на указанном документе может быть засвидетельствована в случаях, если документ предназначен для представления в суд или иное учреждение иностранного государства.

Нотариусом не может свидетельствоваться

подлинность подписи на документах, составленных физическим и/или юридическим лицом самостоятельно для передачи по делам, находящимся в производстве судебных / правоохранительных / административных органов (за исключением случая свидетельствования подлинности подписи на документах, предназначенных для судебных и иных правоохранительных, административных органов иностранного государства). При этом, нотариус действует в пределах своей компетенции, установленной ст.3 настоящей Инструкции.

При свидетельствовании подлинности подписи на заявлении о согласии на приобретение жилого дома (квартиры) или земельного участка на территории Кыргызской Республики на имя супруга(и), необходимо в тексте заявления указывать гражданство заявителя.

158. При свидетельствовании образцов подписей руководителей и других работников юридических лиц, а также физических лиц, занимающихся индивидуальной предпринимательской деятельностью, на представляемых в банк карточках, нотариусы проверяют полномочия и дееспособность должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, а также их представителей и правоспособность юридических лиц.

В подтверждение полномочий индивидуально-го предпринимателя и представителей юридического лица нотариусу для обозрения представляются подлинники документов, которые после совершения нотариальных действий возвращаются представившим лицам:

- индивидуальный предприниматель - свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) физического лица, занимающегося предпринимательской деятельностью или патент;
- представитель юридического лица - документы, подтверждающие его полномочия: приказ (распоряжение) о назначении, протокол (решение) об избрании должностного лица или доверенность на представителя; свидетельство о государственной регистрации юридического лица; устав (положение), учредительный договор.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов, представленных нотариусу при совершении нотариальных действий, возлагается на лиц, их предоставивших.

Банковская карточка подлежит скреплению печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (если она имеется у предпринимателя).

#### Глава VIII.

#### Свидетельствование верности письменного перевода, документа с одного языка на другой

159. В соответствии со ст.75 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" нотариусы свидетельствуют верность письменного перевода документа с одного языка на другой, если нотариус владеет соответствующими языками.

Если нотариус не владеет соответствующими

языками, письменный перевод документа может быть сделан переводчиком, представившим документы, подтверждающие его квалификацию, или носителем языка, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.

Нотариус не вправе свидетельствовать под-

линность подписи лица, осуществившего перевод собственных документов.

Для свидетельствования верности письменного перевода документа с одного языка на другой представляется оригинал документа или засвидетельствованная надлежащим образом копия документа. Документы, представленные на перевод, должны отвечать тем же требованиям, что и документы, предъявляемые для свидетельствования копий.

Перевод делается со всего документа (если имеются надписи, отметки учреждений, организаций - включая эти надписи, отметки, тарифы, тексты оттисков печатей, штампов). В случае перевода части текста, об этом делается отметка.

160. Если при совершении нотариального действия (удостоверения сделки, свидетельствования верности копии и т.д.) одновременно совершается и перевод на другой язык, то текст перевода помещается на одном листе с текстом подлинника перевода.

#### Глава IX.

##### Удостоверение факта нахождения гражданина в живых

162. Нотариусы удостоверяют факт нахождения гражданина в живых.

Удостоверение факта нахождения в живых несовершеннолетнего производится по просьбе его законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей), а также учреждений и организаций, на попечении которых находится несовершеннолетний.

При удостоверении факта нахождения несовершеннолетнего лица в живых нотариус должен истребовать свидетельство о рождении несовершеннолетнего лица, копия которого остается в делах нотариуса.

163. Факт нахождения гражданина в живых может быть установлен как при явке гражданина к нотариусу, так и вне помещения нотариуса. Вне помещения нотариуса данный факт удостоверяется, если гражданин, факт нахождения которого в живых необходимо засвидетельствовать, по болезни, инвалидности или другой уважительной причине

#### Глава X.

##### Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте

164. Нотариусы по просьбе гражданина удостоверяют факт нахождения его в определенном месте.

Удостоверение факта нахождения в определенном месте несовершеннолетнего производится по просьбе его законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей), а также учреждений и организаций, на попечении которых находится несовершеннолетний.

#### Глава XI.

##### Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии

166. Нотариусы удостоверяют тождественность гражданина с лицом, изображенным на представленной этим гражданином фотографии.

димого документа, на одной странице, разделенной вертикальной чертой таким образом, чтобы подлинный текст помещался на левой стороне, а перевод на правой стороне переводимого документа. Перевод должен быть сделан со всего текста. Допускается свидетельствование подлинности подписи переводчика под текстом перевода, следуемого за копией переводимого документа и подписанного переводчиком. Удостоверительная надпись излагается под текстами документа и перевода с него. Перевод, помещенный на отдельном от копии переводимого документа листе, прикрепляется к подлинному документу, прошнуровывается и скрепляется подписью и печатью нотариуса.

161. Подпись переводчика на документе, предназначенном для использования на территории другого государства (легализация), осуществляется уполномоченным должностным лицом в случаях, предусмотренных действующим законодательством и международными нормами.

не может явиться в помещение нотариуса.

Для удостоверения факта нахождения гражданина в живых нотариусу заинтересованным лицом подается соответствующее заявление, которое может быть как письменным, так и устным.

На основании поданного заявления нотариус устанавливает личность гражданина по удостоверяющему ее документу, обычно по паспорту.

В подтверждение факта нахождения в живых нотариус выдает заинтересованному в этом лицу соответствующее свидетельство. В свидетельстве, кроме самого факта нахождения в живых, нотариус отражает, где этот факт был засвидетельствован. Если данное нотариальное действие совершалось вне помещения нотариуса, об этом также указывается в свидетельстве.

Свидетельство об удостоверении факта нахождения гражданина в живых оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заинтересованному лицу, а второй хранится в делах нотариуса.

При удостоверении факта нахождения несовершеннолетнего лица в определенном месте нотариус должен истребовать свидетельство о рождении несовершеннолетнего лица, копия которого остается в делах нотариуса.

165. Факт нахождения гражданина в определенном месте устанавливается как при явке его к нотариусу, так и при удостоверении в этом нотариуса вне его помещения (п.9 настоящей Инструкции).

Фотография помещается в верхнем левом углу выдаваемого экземпляра свидетельства, скрепляется подписью нотариуса и печатью но-

тариуса. При этом печать должна помещаться частично на фотографической карточке, а час-

точно - на свидетельстве.

#### Глава XII.

##### Удостоверение времени предъявления документов

167. Нотариусы удостоверяют время предъявления нотариусу документа.

Удостоверительная надпись об этом делается на представленном в двух экземплярах документе, один из которых остается в делах нотариуса. При отсутствии второго экземпляра документа в делах нотариуса остается его копия, на которой

совершается удостоверительная надпись.

Если одним и тем же лицом одновременно предъявлено несколько документов, то удостоверительная надпись совершается на каждом из них, и государственная пошлина в соответствии с действующим законодательством взимается за предъявление каждого документа.

#### Глава XIII.

##### Передача заявлений граждан и юридических лиц

168. Нотариусы передают заявления граждан, юридических лиц другим гражданам, юридическим лицам.

Заявления представляются нотариусу не менее чем в двух экземплярах, из которых один экземпляр передается по почте с обратным уведомлением или лично адресатам под расписку, а другой экземпляр (экземпляры) остается у нотариуса.

Если заявление передано по почте, то оно направляется адресату с сопроводительным письмом нотариуса.

На оставляемом в делах нотариуса экземпляре сопроводительного письма указывается номер реестра, за которым зарегистрирована передача

заявления, и делается отметка об уплате государственной пошлины.

При передаче по почте заявлений почтовые расходы оплачиваются лицами, обратившимися за совершением этого нотариального действия.

169. По просьбе лица, подавшего заявление, ему выдается свидетельство о передаче заявления. Свидетельство может быть изложено на экземпляре заявления либо на отдельном листе. В свидетельстве указывается содержание полученного на заявление ответа или о том, что ответа к назначенному сроку не последовало.

Передача заявления и выдача свидетельства о передаче заявления регистрируются в реестре для регистрации нотариальных действий.

#### Глава XIV.

##### Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг

170. Нотариусы, в случаях, предусмотренных ст.310 Гражданского кодекса Кыргызской Республики, принимают от должника в депозит нотариуса денежные суммы и ценные бумаги для передачи их кредитору.

Принятие в депозит денежных сумм или ценных бумаг производится нотариусом по месту исполнения обязательства. При совершении данного нотариального действия "местом исполнения обязательства" считается территория населенного пункта.

При приеме денежных сумм и ценных бумаг на депозит нотариуса, нотариус предлагает подать заявление с указанием известных ему данных лица, для передачи которому внесены денежные суммы или ценные бумаги, фамилии, имени, отчества или наименование организации, известные ему место жительства или место регистрации, или место нахождения, причины, по которым обязательство не могло быть исполнено непосредственно. Должник также может указать обособление и расчет, по которому делается взнос.

В соответствии со ст.310 Гражданского кодекса Кыргызской Республики, должник вправе внести причитающиеся с него деньги или ценные бумаги в депозит нотариуса, если обязательство не может быть исполнено должником вследствие:

- отсутствия кредитора или лица, уполномо-

ченного им принять исполнение, в месте, где обязательство должно быть исполнено;

- недееспособности кредитора и отсутствия у него представителя;

- очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству, в частности в связи со спором по этому поводу между кредитором и другими лицами;

- уклонения кредитора от принятия исполнения или иной просрочки с его стороны.

Внесение денежной суммы или ценных бумаг в депозит нотариуса считается исполнением обязательства.

171. Нотариус выдает лицу, внесшему в депозит денежные суммы или ценные бумаги, квитанцию о взносе.

По просьбе должника надпись о взносе также может быть сделана на представленном документе, устанавливающим задолженность.

172. О поступлении денежных сумм и ценных бумаг нотариус извещает кредитора и по его требованию выдает ему причитающиеся денежные суммы и ценные бумаги.

Если адрес кредитора должником не был указан и нотариусу этот адрес неизвестен, должник предупреждается, что извещение кредитора о взносе денег или ценных бумаг лежит на его обязанности.

173. В соответствии со ст.82 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" возврат денежных сумм и ценных бумаг лицу, внесшему их в депозит (дебитору), допускается лишь с письменного согласия лица, в пользу которого сделан взнос (кредитора), или по постановлению суда.

174. Хранение на счете нотариуса депозитных сумм ограничивается следующими сроками:

- депозитные суммы, подлежащие передаче гражданам, хранятся в течение трех лет;
- депозитные суммы, подлежащие передаче юридическим лицам (кроме бюджетных учреждений), хранятся в течение одного года;
- депозитные суммы, подлежащие передаче бюджетным учреждениям, хранятся до 31 декаб-

ря того года, в котором эти суммы были внесены, а суммы, внесенные в депозит по нерешенным судебным делам, хранятся по 31 декабря того года, в котором судом было вынесено решение.

По истечении этих сроков невостребованные депозитные суммы перечисляются в доход соответствующего бюджета.

Перечисление невостребованных депозитных сумм в доход государственного бюджета производится не позднее 15 числа месяца, следующего за тем, в котором истек срок хранения этих сумм.

175. Учет депозитных сумм производится в порядке, установленном Министерством юстиции Кыргызской Республики от 27 сентября 1999 года № 102.

#### Глава XV.

#### Совершение исполнительных надписей

176. В соответствии со ст.83 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" для взыскания денежных сумм или истребования от должника имущества нотариусы совершают исполнительные надписи на документах, устанавливающих задолженность. Обратившийся для совершения исполнительной надписи кредитор обязан письменно заявить о сумме задолженности. При этом ответственность за достоверность предоставленных сведений лежит на кредиторе.

Исполнительную надпись может совершить любой нотариус, независимо от нотариального округа, кроме совершения исполнительной надписи на чеках.

177. Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в беспорядном порядке на основании исполнительных надписей, устанавливается в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Исполнительная надпись совершается:

- 1) если представленные документы подтверждают беспорядность задолженности или иной ответственности должника перед взыскателем;
- 2) если со дня возникновения права на иск прошло не более трех лет.

Если для требования, по которому выдается исполнительная надпись, установлен законом иной срок давности, исполнительная надпись выдается в пределах этого срока.

Сроки, в течение которых может быть совершена исполнительная надпись, исключаются со дня, когда у взыскателя возникло право принудительного взыскания долга.

При совершении исполнительной надписи нотариус обязан проверить, представлены ли в обосновании взыскания задолженности документы, предусмотренные перечнем документов, по которым взыскание задолженности производится в беспорядном порядке на основании исполнительных надписей.

178. В соответствии со ст.86 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" исполнительная

надпись должна содержать в себе:

1) должность, фамилию и инициалы нотариуса, совершающего исполнительную надпись;

2) наименование и адрес должника и залогодателя;

3) обозначение срока, за который производится взыскание;

4) обозначение сумм, подлежащих взысканию, или предметов, подлежащих истребованию, в том числе прои, процентов, если таковые причитаются;

5) в случае обращения взыскания на недвижимое имущество - адрес недвижимого имущества и фамилия, имя, отчество собственника;

6) в случае обращения взыскания на недвижимое имущество - указание на договор о залоге (дата составления, реестровый номер);

7) обозначение суммы государственной пошлины, уплаченной взыскателем или подлежащей взысканию с должника;

8) дату (год, месяц, число) совершения исполнительной надписи;

9) номер, под которым исполнительная надпись зарегистрирована в реестре;

10) подпись нотариуса, совершившего исполнительную надпись, оттиск гербовой печати нотариуса.

179. Исполнительная надпись налагается на подлинных документах, устанавливающих задолженность. Отдельно от документа, устанавливающего задолженность, исполнительная надпись не совершается.

Если по документу, устанавливающему задолженность, следует произвести взыскание по частям, то исполнительная надпись по каждому взысканию может быть изложена на копии этого документа или на выписке из лицевого счета должника. В этих случаях на подлинном документе, устанавливающем задолженность, делается отметка о совершении исполнительной надписи с указанием сумм, подлежащей взысканию, даты и номера, под которым она зарегистрирована в реестре для регистрации нотариальных действий.

180. У нотариуса остается копия документа, устанавливающего задолженность, или выписка из лицевого счета должника и копия исполнительной надписи.

При каждом последующем совершении исполнительной надписи по одному и тому же обязательству повторное представление копии документа, устанавливающего задолженность, не требуется. В этих случаях представляется подлинное обязательство и выписка из лицевого счета в двух экземплярах. Один экземпляр выписки с исполнительной надписью и подлинное обязательство возвращаются взыскателю, другой экземпляр остается у нотариуса.

181. При совершении нескольких исполнительных надписей по документам единообразной формы (например, по банковским ссудам, квартирной плате и т.д.) нотариусом может быть оставлена одна копия документа, устанавливающего задолженность (на одного из должников), и список всех должников, на взыскание с которых совершены исполнительные надписи, с обозначением полного наименования и адреса должников, сроков платежей, суммы взыскания по исполнительной надписи, а в случае необходимости - и других данных.

182. Если для совершения исполнительной надписи, кроме документа, устанавливающего задолженность, необходимо представить и другие документы, указанные в перечне документов, по которым взыскание задолженности производится в беспорядном порядке на основании исполнительных надписей, то они к исполнительной надписи не приобщаются, а остаются у нотариуса.

183. Исполнительные надписи на чеках совершаются по месту нахождения плательщика или банка.

Исполнительные надписи совершаются нотариусом лишь при наличии надписи плательщика (банка) или расчетного учреждения о том, что чек был предъявлен к оплате с указанием дня предъявления и не был оплачен. При совершении исполнительной надписи проверяется своевременность предъявления чека к платежу (ст.ст. 11 и 34 Положения о чеках).

Исполнительная надпись выдается в течение трех месяцев со дня отказа плательщика (банка) оплатить чек, а для оплатившего чек надписателя - в течение трех месяцев со дня произведенной оплаты (ст.33 Положения о чеках).

Исполнительная надпись совершается по желанию чекодателя как против чекодателя, так и против надписателей, ответственных по чеку.

О совершении исполнительной надписи нотариус делает отметку в реестре и посылает уведомление чекодателю о неоплате чека и выдаче исполнительной надписи.

184. В соответствии со ст.18 Закона Кыргызской Республики "Об исполнительном производстве и о статусе судебных исполнителей Кыргыз-

ской Республики" исполнительная надпись может быть предъявлена к принудительному исполнению в течение трех месяцев со дня ее совершения, если законодательством Кыргызской Республики не установлены иные сроки. С момента принятия к принудительному обращению взыскания денежных сумм или истребования имущества от должника, повторная исполнительная надпись на документах не совершается.

185. Обращение взыскания на предприятие в целом как имущественный комплекс не может осуществляться на основе исполнительной надписи нотариуса (п.3 ст.64 Закона Кыргызской Республики "О залоге").

Исполнительная надпись нотариуса предъявляется к принудительному исполнению в течение трех месяцев, согласно Закону Кыргызской Республики "Об исполнительном производстве и о статусе судебных исполнителей Кыргызской Республики" (ст.18).

186. В случае заключения соглашения об удовлетворении требований залогодержателя во внесудебном порядке, при отсутствии намерения залогодателя (должника), удовлетворить требования залогодержателя, исполнительная надпись нотариуса учиняется на прошитых вместе договор займа или расписки, договоре залога, соглашении о внесудебном порядке обращения взыскания и на копии данных договоров, оставляемых в делах у нотариуса.

Обращение взыскания по исполнительной надписи производится в соответствии со ст.18 Закона Кыргызской Республики "Об исполнительном производстве и о статусе судебных исполнителей Кыргызской Республики".

Для совершения исполнительной надписи, нотариусу необходимо представить:

- основное обязательство (кредитный договор, договор займа и т.д., копии их остаются в делах нотариуса);

- извещение об обращении взыскания на предмет залога, отправленного по почте с обратным уведомлением, или нотариально засвидетельствованное заявление от залогодателя о получении факса.

Если извещение направлено по почте, залогодержатель должен представить нотариусу второй экземпляр извещения об обращении взыскания на предмет залога, отправленного по почте с обратным уведомлением.

При этом нотариус проверяет только факт направления и доставки извещения, он не обязан проверять, кем получено данное извещение.

В случае направления извещения по факсу, факт получения извещения должен быть подтвержден заявлением залогодателя (должника), подлинность подписи которого на этом заявлении засвидетельствована нотариально.

Извещение должно содержать:

- а) описание договора о залоге, обязательства

и заложенного имущества, в отношении которого возбуждается процедура обращения взыскания, краткое описание обстоятельств удовлетворения обязательства, обеспеченного залогом, по причине неисполнения которого возбуждается процедура обращения взыскания;

б) предложение о добровольном исполнении обязательств, включая уплату сумм всех задолженностей в течение определенного срока, который не может быть менее 15 дней с момента доставки залогодателю (должнику) извещения;

в) предупреждение о возможном начале процедуры обращения взыскания на предмет залога;

г) при зарегистрированном залоге регистрационный номер и дату регистрации;

д) иные сведения, которые, по мнению залогодержателя, необходимы;

ж) дату извещения и подпись залогодержателя или уполномоченного лица.

Извещение должно быть зарегистрировано в органе (органах), осуществившем государственную регистрацию залога, если предмет залога подлежал регистрации.

Залогодержатель также должен представить нотариусу доказательства направления извещений предшествующим и последующим залогодержателям о возбуждении процедуры обращения взыскания на предмет залога, за исключением случаев, когда они являются одними и теми лицами и когда залогодержатель не имеет сведений о них.

#### Глава XVI.

#### Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков

187. Протест векселей в неплатеже, неакцепте и недатировании акцепта производится нотариусами в соответствии с Положением о переводном и простом векселе.

Протест векселей в неплатеже производится нотариусами по месту нахождения плательщика или по месту платежа (домоцилированные векселя, т.е. векселя, подлежащие оплате у третьего лица), а протест векселей в неакцепте и недатировании акцепта - по месту нахождения плательщика.

Векселя для совершения протеста в неплатеже принимаются нотариусами на следующий день после истечения даты платежа по векселю, но не позднее 12 часов следующего после этого срока дня. Вексель может быть принят для совершения протеста в неакцепте в течение сроков, установленных для предъявления к акцепту Положением о переводном и простом векселе, а если вексель был предъявлен к акцепту в последний день срока, не позднее 12 часов следующего после этого срока дня.

Протест векселей производится в сроки, предусмотренные Положением о переводном и простом векселе.

188. В день принятия векселя к протесту нотариус предъявляет плательщику или домицилианту (лицо, оплачивающее домицилированный вексель) требование о платеже (или акцепте) векселя.

Если плательщик (домицилиант) оплатит вексель, нотариус, не производя протеста, возвращает вексель лицу, оплатившему вексель, с надписью по установленной форме на самом векселе о получении платежа и других причитающихся сумм.

Если плательщик сделал отметку об акцепте

#### Глава XVII.

#### Принятие на хранение документов

190. Нотариус принимает на хранение документы, если в состоянии обеспечить их сохранность, помещение нотариуса должно быть обеспечено охраной, должен быть железный несгораемый шкаф или сейф для хранения документов.

Документы принимаются нотариусом на хранение на основании письменного заявления, по описи. Опись составляется в двух экземплярах и подписывается лицом, сдавшим документы на хранение, и нотариусом.

Один экземпляр описи остается в делах нотариуса, другой экземпляр выдается лицу, сдавшему документы на хранение.

Принятые документы хранятся в отдельном пакете в железных шкафах или сейфах, опечатанных печатью нотариуса.

В подтверждение принятия документов на хранение лицу, сдавшему их, выдается свидетельство с экземпляром описи.

Свидетельство должно содержать дату и время принятия документов на хранение, срок хранения документа, наименование физического или юридического лица, уполномоченного получить документы или представителя на основании доверенности, а также предупреждение нотариуса, что в случае просрочки установленных сроков хранения документа, ответственность за дальнейшее хранение документов нотариус не несет.

При просрочке сроков хранения документов нотариус уведомляет лицо, сдавшее документы на хранение. При получении просроченных документов лицо, получающее документы, дополнительно оплачивает расходы нотариуса по уведомлению и хранению.

191. В соответствии со ст.92 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" принятые на хранение документы возвращаются сдавшему их на хранение или законно уполномоченному лицу по предъявлении свидетельства и описи с распиской нотариуса или по постановлению суда.

При выдаче документов нотариус истребует от этих лиц заявление о получении документов, сданных на хранение, при этом подлинность подписи заявителя также свидетельствуется нотариусом.

#### Глава XVIII.

#### Совершение морских протестов

192. Нотариусы принимают, в целях обеспечения доказательства для защиты прав и законных интересов судовладельца, заявление капитана судна о происшествии, имевшем место на период плавания или стоянки судна, которое может явиться основанием для предъявления к судовладельцу имущественных требований.

193. Заявление о морском протесте делается в течение 24 часов с момента прихода судна в порт. Если происшествие, вызывающее необходимость заявления морского протеста, произошло в порту, протест должен быть заявлен в течение 24 часов с момента происшествия.

Если окажется невозможным заявить протест в установленный срок, причины этого должны быть указаны в заявлении о морском протесте.

Заявление о морском протесте должно содержать описание обстоятельств происшествия и меры, принятые капитаном для обеспечения сохранности вверенного ему имущества.

#### Глава XIX.

#### Обеспечение доказательств

194. По просьбе заинтересованных лиц нотариусы производят обеспечение доказательств, необходимых в случае возникновения дела в судебных или административных органах, если имеются основания полагать, что представление доказательств впоследствии станет невозможным или затруднительным.

Нотариусы не производят обеспечение доказательств по делам, которые в момент обращения заинтересованных лиц к нотариусу находятся в производстве суда или административного органа. Если необходимые доказательства требуются для ведения дел в органах иностранных государств (п.210 настоящей Инструкции), обеспечение доказательств производится государственными нотариусами, независимо от того, что дело в момент обращения заинтересованного лица уже находится в производстве органов иностран-

ных государств.

Заинтересованное в обеспечении доказательств лицо (будущий истец, предполагаемый ответчик) подает нотариусу заявление, подпись которого или его представителя может быть засвидетельствована нотариусом.

195. В порядке обеспечения доказательств нотариусы допрашивают свидетелей, производят осмотр письменных и вещественных доказательств, назначают экспертизу.

196. При выполнении процессуальных действий по обеспечению доказательств нотариусы руководствуются соответствующими правилами Гражданского процессуального кодекса Кыргызской Республики.

197. Нотариус извещает о времени и месте обеспечения доказательств другую сторону и заинтересованных лиц, однако неявка их не явля-



ется препятствием для выполнения действий по обеспечению доказательств. Обеспечение доказательств без извещения другой стороны и заинтересованных лиц производится лишь в случаях, не терпящих отлагательств, или тогда, когда нельзя определить, кто впоследствии будет участвовать в деле.

В случае неявки свидетеля или эксперта по вызову, нотариус сообщает об этом суду по месту жительства свидетеля или эксперта для принятия мер, предусмотренных ст.169 Гражданского процессуального кодекса Кыргызской Республики.

198. Нотариус предупреждает свидетеля и эксперта об ответственности за дачу заведомо ложного показания или заключения и за отказ или уклонение от дачи показания или заключения по ст.ст. 330 и 331 Уголовного кодекса Кыргызской Республики.

199. О допросе свидетеля в порядке обеспечения доказательств нотариус составляет протокол, в котором указывается:

- дата и место допроса, фамилия и инициалы нотариуса, производившего допрос, наименование нотариуса;
- фамилии, имена и отчества лиц, участвующих в допросе;
- фамилия, имя и отчество свидетеля, его год рождения, место жительства;
- предупреждение об ответственности за дачу заведомо ложных показаний и отказ от дачи показаний;
- содержание показания свидетеля (заданные ему вопросы и ответы на них).

Протокол подписывается свидетелем, участвующими в допросе лицами и нотариусом.

200. О производстве осмотра письменных и вещественных доказательств составляется протокол, в котором указывается:

- дата и место производства осмотра;
- фамилия и инициалы нотариуса, производящего осмотр;
- фамилии, имена и отчества заинтересованных лиц, участвующих в осмотре, место их жительства;

- обстоятельства, обнаруженные при осмотре.

Протокол подписывается участвующими в осмотре лицами и нотариусом.

201. Если в качестве вещественного доказательства осматривается информация, размещенная в сети Интернет, в заявлении об обеспечении доказательств указывается цель обеспечения доказательств, адрес страницы в сети Интернет, реквизиты документа, при необходимости указывается заголовок текста или графической информации, ее месторасположение на интернет-странице, конкретные цитаты из текста информации.

Нотариус производит осмотр интернет-страницы, после чего интернет-страница полностью распечатывается на бумажный носитель с

обязательным указанием даты печати и адреса файла, установленных в автоматическом режиме. После распечатки печатная версия сличается с электронным вариантом.

Сверив адрес страницы и реквизиты текста или изображения, нотариус составляет протокол обеспечения доказательства, в котором указывается:

- дата и место производства осмотра;
- фамилия и инициалы нотариуса, производящего осмотр;
- фамилии, имена и отчества заинтересованных лиц, участвующих в осмотре, место их жительства;
- обстоятельства, обнаруженные при осмотре, в частности описывается последовательность действий нотариуса или специалиста для получения экранного изображения интересующей страницы.

Протокол подписывается участвующими в осмотре лицами и нотариусом. Подпись нотариуса скрепляется гербовой печатью. Распечатанные страницы прилагаются к протоколу.

202. О назначении экспертизы нотариус выносит постановление, в котором указывается:

- дата и место составления постановления, фамилия и инициалы нотариуса, вынесшего постановление;
- фамилия, имя, отчество лица, по просьбе которого назначается экспертиза, место его жительства;
- вопросы, по которым требуется заключение эксперта;

- наименование экспертного учреждения, которому поручается производство экспертизы. Если производство экспертизы поручается конкретному лицу, то указывается его фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы и должность. Постановление подписывается нотариусом.

О производстве экспертизы составляется акт, подписываемый экспертом и участвующими в экспертизе лицами. Заключение эксперта подписывается экспертом.

По окончании производства по обеспечению доказательств заинтересованному лицу выдается по одному экземпляру каждого документа, составленного в порядке обеспечения доказательств. По экземпляру каждого документа, составленного в порядке обеспечения доказательств, остается в делах нотариуса.

От лица, обратившегося с просьбой о производстве обеспечения доказательств, нотариус требует внести деньги на оплату вознаграждения свидетелям и экспертам и на другие расходы по производству обеспечения доказательств. Экспертам и свидетелям выдается вознаграждение за отвлечение их от занятий по ставкам, установленным для выдачи вознаграждения при вызове свидетелей и экспертов в суд.

## РАЗДЕЛ IV.

### ПРИМЕНЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА К ИНОСТРАННЫМ ГРАЖДАНАМ И ЛИЦАМ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА, ПРИМЕНЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫЕ ДОГОВОРЫ

203. Иностранцы граждане и лица без гражданства, иностранные юридические лица имеют право наравне с иными субъектами права Кыргызской Республики обращаться к нотариусам Кыргызской Республики.

204. Согласно ст.98 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" нотариусы в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, международными договорами применяют нормы иностранного права.

Нотариусы принимают документы, составленные в соответствии с требованиями международных договоров, а также совершают удостоверительные надписи в форме, предусмотренной законодательством других государств, если это не противоречит международным договорам Кыргызской Республики.

205. В соответствии со ст.99 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" действия, связанные с охраной находящегося на территории Кыргызской Республики имущества, оставшегося после смерти иностранного гражданина, или имущества, причитающегося иностранному гражданину после смерти гражданина Кыргызской Республики, а также с выдачей свидетельства о праве на наследство в отношении такого имущества, осуществляются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

206. Получив сведения о смерти гражданина иностранного государства, с которым Кыргызской Республикой заключен международный договор, содержащий нормы об охране наследственного имущества, государственными нотариусами, руководствуясь соответствующим договором, в случаях, если на территории Кыргызской Республики имеется имущество умершего, принимают необходимые меры для охраны наследственного имущества, устанавливают размер и стоимость наследственного имущества, выясняют круг наследников, проверяют, имеется ли завещание, и немедленно сообщают об этом дипломатическому или консульскому представительству государства, гражданином которого являлся умерший. Если международным договором ведение производства по делу о наследовании отнесено к компетенции учреждений иностранного государства, гражданином которого являлся умерший, то наследственное движимое имущество может быть передано государственному нотариусу, дипломатическому или консульскому представительству этого государства по его требованию.

207. В соответствии с международными договорами Кыргызской Республики в случае, когда завещание, составленное по форме, предусмотренной законодательством иностранного государства, после смерти завещателя представля-

ется государственному нотариусу для вскрытия и оглашения его, государственный нотариус оглашает содержание завещания и составляет протокол о состоянии и содержании завещания. В протоколе указываются дата и место составления протокола, дата удостоверения завещания, имя лица, представившего его, состояние документа (был ли он представлен запечатанным или открытым, имелись ли в нем зачеркнутые места, поправки или иные недостатки). Протокол подписывается государственным нотариусом и лицом, представившим завещание. Этими же лицами подписывается каждая страница завещания.

Если завещание хранилось у нотариуса в запечатанном виде, все указанные выше действия нотариус производит единолично.

К протоколу прилагается засвидетельствованная копия завещания, а в зависимости от требований договора - копия протокола и подлинник завещания.

Указанные документы могут быть выданы заинтересованному лицу или высланы компетентному учреждению иностранного государства по правилам исполнения поручений.

208. Удостоверенная нотариусом доверенность, предназначенная для совершения действий за границей, не содержащая указания о сроке ее действия, сохраняет силу до ее отмены лицом, выдавшим доверенность, о чем может быть указано в тексте доверенности.

209. Документы, составленные за границей с участием иностранных властей или от них исходящие, принимаются нотариусами Кыргызской Республики при условии их легализации органами Министерства иностранных дел Кыргызской Республики. Без легализации такие документы принимаются нотариусами Кыргызской Республики в тех случаях, когда это предусмотрено законодательством Кыргызской Республики, международными договорами Кыргызской Республики.

210. Документы, составленные властями иностранного государства (за исключением стран-участниц международных договоров и соглашений, отменяющих или упрощающих процедуру легализации), принимаются к рассмотрению нотариусами при условии их легализации. Функции по консульской легализации за границей выполняются генеральными консульствами и консульствами Российской Федерации и Республики Казахстан (по соглашению), консульскими отделами посольств Кыргызской Республики. Уполномоченное лицо консульства легализует документ после легализации его в Министерстве иностранных дел либо ином уполномоченном на то официальном учреждении государства пребывания. При этом он свидетельствует подлинность под-

писи должностного лица и печати официального учреждения.

211. В соответствии со ст.101 Закона Кыргызской Республики "О нотариате" порядок взаимоотношений нотариуса с органами юстиции других государств определяется законодательством Кыргызской Республики и международными договорами Кыргызской Республики.

212. Государственные нотариусы Кыргызской Республики обеспечивают доказательства, требующиеся для ведения дел в органах иностранных государств, по правилам, изложенным в п.п.192-200 настоящей Инструкции.

213. В соответствии со ст.103 Закона Кыргыз-

ской Республики "О нотариате", если международным договором Кыргызской Республики установлены иные правила о нотариальных действиях, чем те, которые предусмотрены законодательными актами Кыргызской Республики, при совершении нотариальных действий применяются правила международного договора.

Если международный договор Кыргызской Республики относит к компетенции нотариуса совершение нотариального действия, не предусмотренного законодательством Кыргызской Республики, нотариус производит это нотариальное действие в порядке, устанавливаемом Министерством юстиции Кыргызской Республики.

Утверждена  
постановлением Правительства КР  
от 20 апреля 2011 года № 179

## ИНСТРУКЦИЯ

### по ведению делопроизводства государственными и частными нотариусами Кыргызской Республики

#### I. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает единый порядок ведения делопроизводства государственными и частными нотариусами Кыргызской Республики (далее - нотариусы).

1.2. Основная цель Инструкции - упорядочение документооборота, повышение качества подготовки документов и совершенствование работы нотариусов.

1.3. Контроль за исполнением правил нотариального делопроизводства нотариусами осуществляет Министерство юстиции Кыргызской Республики и территориальные управления юстиции. Делопроизводство нотариуса ведется в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О нотариате", на государственном или официальном языках.

1.4. Нотариальное делопроизводство включает в себя ведение документации, непосредственно связанной с совершением нотариальных действий, ведение нотариального архива и канцелярии.

1.5. За правильную организацию и ведение делопроизводства несет ответственность старший государственный нотариус (государственный нотариус) и частный нотариус.

Старший государственный нотариус обязан:

- организовать изучение всеми нотариусами настоящей Инструкции;
- обеспечить внедрение в делопроизводство настоящей Инструкции;
- осуществлять контроль за состоянием делопроизводства.

1.6. При увольнении или переводе на другую работу старшего нотариуса или архивариуса, на

#### II. Подготовка служебных документов

2.1. Тексты нотариальных свидетельств, нотариально удостоверяемых сделок, свидетельств

которого возложено ведение делопроизводства, архивные дела, а также дела и документы, находящиеся в делопроизводстве, передаются вновь назначенному лицу, о чем составляется акт приема-передачи.

В случае обнаружения при приеме-передаче документов их недостатки об этом информируется Министерство юстиции Кыргызской Республики или территориальное управление юстиции и принимаются меры к их розыску.

При прекращении деятельности частного нотариуса архивные дела, а также дела и документы, находящиеся в делопроизводстве, передаются в архив государственного нотариуса соответствующего нотариального округа, о чем составляется акт приема-передачи.

1.7. Нотариусы, совершившие хищение, порчу, сокрытие или незаконное уничтожение документов, а также допустившие своими действиями или бездействием утрату документов, несут ответственность, установленную законодательством Кыргызской Республики.

1.8. Для учета документов и контроля за их исполнением должны вестись следующие книга и журналы:

- журнал входящей корреспонденции (приложение 1);
- журнал исходящей корреспонденции (приложение 2);
- книга жалоб и предложений (приложение 3).

Контроль за сроками и качеством исполнения документов и содержащихся в них поручений осуществляет старший государственный нотариус.

уемых и других документов, удостоверяющих надписей к ним должны быть написаны с соблю-

дением правил, изложенных в Инструкции "О порядке совершения нотариальных действий нотариусами Кыргызской Республики".

2.2. В документах организационно-распорядительного характера следует указывать наименование учреждения-автора (как правило, воспроизводится на бланке документа), наименование вида документа и его заголовок. При составлении и оформлении документов необходимо также соблюдать требования делопроизводства об адресовании, датировании и удостоверении документов, проставлении отметок об их прохождении и исполнении.

2.3. В протоколах используется форма изложения текста от третьего лица множественного числа (слушали, выступили, решили), содержание выступлений излагается от третьего лица единственного числа.

2.4. В документах, содержащих описание, подтверждение фактов, событий, оценку деятельности нотариуса (акт, заключение, справка, отчет и др.), используется форма изложения от третьего лица единственного или множественного числа (комиссия установила, в состав комиссии входят).

2.5. В переписке используется форма изложения текста от первого лица множественного числа (направляем заключение, считаем целесообразным, включить в план).

2.6. В документах, адресованных руководству (заявление, докладная записка, объяснительная записка), используется форма изложения от первого лица единственного числа (прошу оформить, довожу до сведения, считаю необходимым).

2.7. При подготовке текстов документов рекомендуется соблюдать следующее:

- заменять сложные предложения простыми, применять устойчивые (трафаретные) словосочетания, использовать прямой порядок слов в предложении (подлежащее предшествует сказуемому, определения стоят перед определяемыми словами и т.д.);
- использовать обратный порядок слов в предложении (сказуемое предшествует подлежащему) в том случае, если логическое (смысловое) ударение падает на само действие или на субъект действия.

2.8. В тексте служебного документа должны быть соблюдены нормы литературного языка. Слова диалектные, разговорные, устаревшие исключаются.

2.9. Обязательными реквизитами документов являются: наименование учреждения-автора документа, название вида документа, текст, заголовок к тексту, дата и индекс документа, отметка об исполнении документа.

В процессе подготовки и оформления документов состав обязательных реквизитов при необходимости может быть дополнен другими реквизитами.

2.10. Бланк документа. Применение бланков при подготовке документов повышает культуру

управленческого труда, придает информации официальный характер, облегчает исполнение и дальнейшее использование документа.

Служебные документы составляются на бланках форматов А4 (210x297) и А5 (148x210), отпечатанных типографским способом, в соответствии с ГОСТ 9327-60. Для отдельных видов документов допускается применение формата Ф3 (297x420).

При отсутствии бланков на документах проставляется штамп нотариуса.

2.11. Заголовок - краткое изложение содержания документа. Например, "О выделении средств"; "О направлении на учебу".

Заголовок проставляется к любому документу формата А4 (210x297), независимо от назначения.

Заголовки не пишутся на телеграммах, телефонограммах, извещениях и не указываются на документах формата А5.

2.12. Адресование документа.

При адресовании документа необходимо соблюдать следующие правила: если документ адресуется учреждению, структурному подразделению или конкретному должностному лицу, то наименование учреждения и структурного подразделения указывается в именительном падеже, а должность и фамилия адресата в дательном падеже, например:

Министерство юстиции Кыргызской Республики  
начальнику управления по нотариату и адвокатуре

фамилия, имя, отчество.

При адресовании документа гражданам сначала указываются почтовый адрес, а затем фамилия и инициалы получателя. Например:

720009, город Бишкек - 9

ул.Орозбекова, 23

Исманову А.А.

2.13. Датирование документа.

Датой документа является дата его подписания, утверждения или события, которое зафиксировано в документе.

Даты подписания, утверждения, согласования, а также содержащиеся в тексте, оформляются цифровым способом. Элементы даты приводятся в одной строке в следующей последовательности: число месяца, месяц, год. Например: дату 20 мая 1999 года следует оформлять: 20.05.99 г. Допускается при оформлении даты вначале указывать год, затем месяц и число месяца например: 99.05.20.

При оформлении оперативного розыска документов (приказов, распоряжений, решений, протоколов) и финансовых документов применяется словесно-цифровой способ оформления дат: 20 мая 1999 года.

2.14. Удостоверение документа.

Подпись - обязательный реквизит служебного документа. Документы подписываются старшим государственным нотариусом или заменяющим

его должностным лицом в соответствии с его компетенцией.

Все экземпляры служебных документов, в том числе их копии, должны быть подписаны. Документы должны содержать подлинные подписи должностных лиц.

Реквизит "подпись" состоит из наименования должности лица, подписывающего документ, его личной подписи и ее расшифровки, в которой указываются инициалы и фамилия. Например, "Старший государственный нотариус Ленинского района города Бишкек" (подпись) Тазабекова Б.Д.

При подписании документов, составленных

### III. Прием, регистрация и отправление документов

3.1. Для учета документов и контроля за их исполнением у нотариуса ведутся журналы входящей и исходящей корреспонденции.

Контроль за сроками и качеством исполнения документов и содержащихся в них поручений осуществляет старший государственный нотариус и частный нотариус.

3.2. Вся поступающая корреспонденция регистрируется в журнале входящей и исходящей корреспонденции.

Пакеты вскрываются, проверяются, по принадлежности ли поступила корреспонденция, проверяется соответствие присланной корреспонденции описи, если таковая имеется. Ошибочно доставленная корреспонденция пересылается в течение пяти дней со дня регистрации в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

Документы сортируются на регистрируемые и нерегистрируемые. Нерегистрируемые документы, в том числе и документы с пометкой "лично", передаются по назначению.

Если будет обнаружено отсутствие документов или приложений к ним, об этом составляется акт и сообщается отправителю.

Все конверты, за исключением личной корреспонденции, вскрываются. Конверты, как правило, уничтожаются, кроме случаев, когда они необходимы для установления адреса отправителя, а также времени отправки и получения корреспонденции.

3.3. Регистрации подлежат все документы (в том числе заявления), требующие исполнения нотариусом.

3.4. На всех входящих документах в правом нижнем углу первой страницы проставляется регистрационный штамп (приложение 4), фиксирующий факт и время поступления документа в нотариус. На каждом из этих документов, кроме даты поступления, проставляется также номер, под которым он зарегистрирован в журнале, и номер дела (наряда), в которое документ будет формироваться (подшиваться).

3.5. Заявления о принятии наследства, выдаче свидетельств о праве на наследство, об отказе от

комиссией, указываются не должности лиц, составивших документ, а распределение обязанностей в составе комиссии (председатель комиссии, члены комиссии).

2.15. Приложения к документу перечисляются после текста документа с указанием количества листов в каждом приложении и числа их экземпляров.

Если документ имеет приложение, упоминаемое в тексте, то в приложении следует указать лишь количество листов и число экземпляров.

2.16. При ответе на запрос необходимо делать ссылку на номер документа - запроса.

наследства, об оплате расходов за счет наследственного имущества, о принятии мер к охране наследственного имущества, претензии кредиторов, извещения о наложении запретов отчуждения жилых домов, сообщения судебных и следственных органов о наложении арестов на жилые дома, если поступили по почте, регистрируются в журнале входящей корреспонденции и передаются нотариусу на исполнение. После этого они подлежат последующей регистрации в порядке, установленном настоящей Инструкцией, и Инструкцией "О порядке совершения нотариальных действий нотариусами Кыргызской Республики", утверждаемой Правительством Кыргызской Республики.

3.6. Зарегистрированный документ должен быть первично рассмотрен старшим государственным нотариусом/нотариусом в день его поступления и лишь в исключительных случаях - на следующий день.

3.7. Документы исполняются к сроку, указанному в тексте документа или в резолюции старшего государственного нотариуса.

Сроки исполнения исчисляются с даты подписания (утверждения) документа, а поступивших из других учреждений - с даты их поступления. Сроки исполнения документов не должны превышать 10 дней.

3.8. Документ считается исполненным тогда, когда решены все поставленные в нем вопросы и, если это требуется, дан ответ корреспонденту.

На исполненном документе проставляется отметка об исполнении и направлении его в дело (наряд).

Отметка об исполнении помещается на нижнем поле первого листа документа или, за неимением места, на обороте первого листа документа, и включает в себя краткую справку об исполнении (если отсутствует документ, свидетельствующий об исполнении), а также слова "в дело" и номер дела (наряда), в которое должен быть подшит исполненный документ.

3.10. Исходящие документы регистрируются в журнале исходящей корреспонденции.

На исходящем документе проставляется номер, соответствующий порядковому номеру по

журналу исходящей корреспонденции и номеру дела (наряда), в котором будет храниться копия исходящего документа.

3.11. Корреспонденция направляется по почте. Отправляемая почтой корреспонденция вносится в реестр (приложение 5).

3.12. В случае утраты документов, экземпляры которых хранятся в делах нотариуса, по письменным заявлениям граждан, законных предста-

вителей юридических лиц, от имени или по поручению которых совершались нотариальные действия, выдаются дубликаты утраченных документов.

Дубликаты завещаний выдаются только после смерти завещателей и только наследникам по завещанию при предъявлении паспорта или другого заменяющего документа и свидетельства о смерти завещателя.

### IV. Контроль за исполнением документов

4.1. Организация контроля исполнения документов должна обеспечивать их своевременное и качественное исполнение.

Действия по контролю исполнения включают в себя непосредственную проверку и регулирование хода исполнения, учет и анализ результатов исполнения документов.

Контроль за сроками и качеством исполнения документов и содержащихся в них поручений осуществляет старший государственный нотариус.

4.2. Контролю за исполнением подлежат наиболее важные входящие, исходящие и внутренние документы, требующие принятия определенных решений, исполнения и составления на них ответов.

Обязательному контролю подлежат документы, поступившие из Администрации Президента Кыргызской Республики, Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Правительства Кыргызской Республики и Министерства юстиции Кыргызской Республики.

### V. Учет и рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан

5.1. Порядок работы с предложениями, заявлениями и жалобами граждан устанавливается Законом Кыргызской Республики "О порядке рассмотрения обращений граждан".

5.2. Предложения, заявления и жалобы граждан регистрируются, как и вся остальная корреспонденция, в журнале предложений и жалоб.

5.3. При регистрации предложений, заявлений, жалоб на них проставляется регистрационный штамп, на котором указывается регистрационный номер (индекс), состоящий из первой буквы фамилии заявителя, порядкового номера и даты поступления. Например, если заявление

Асанова Т. поступило 10.05.1999 года, то оно будет зарегистрировано: 10.05.99 А-52. Исходящий номер на ответном документе будет таким же, но с указанием даты отправления.

5.4. Предложения, заявления, жалобы граждан должны рассматриваться в установленные сроки: безотлагательно - не требующие дополнительного изучения и проверки, остальные - до 1 месяца.

5.5. Рассмотрение предложений, заявлений, жалоб граждан считается законченным, когда разрешены поставленные в них вопросы и об этом сообщено заявителю. В журнале делается отметка об исполнении.

### VI. Составление номенклатуры и формирование дел (нарядов)

6.1. Номенклатура дел - это систематизированный перечень заголовков дел, заводимых у государственного и частного нотариуса, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке.

Номенклатура дел составляется в целях обоснованного распределения документов и формирования дел, обеспечения поиска документов и учета дел.

Единая номенклатура дел (нарядов) составляется на основе примерной номенклатуры, прилагаемой к настоящей Инструкции (приложение 6).

Единая номенклатура дел нотариусов состоит из перечня наименований всех дел, реестров, журналов, книг, формирующихся в делопроизводстве, с указанием их сроков хранения.

6.2. Единая номенклатура дел составляется старшим государственным нотариусом и согласовывается с экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) государственного архива, куда документы поступают на государственное хранение, и утверждается начальником территориального управления юстиции.

Действующая номенклатура в конце каждого

года уточняется и вновь вводится в действие с 1 января следующего года. В конце каждого раздела оставляются резервные номера.

6.3. В течение года в утвержденную номенклатуру дел вносятся сведения о заведении дел, о включении новых дел и т.д. По окончании года в нее вносятся итоговые сведения о категориях и количестве заведенных дел.

Этот экземпляр номенклатуры дел (нарядов) является учетным документом для дел временно хранения и хранится в архиве нотариуса постоянно.

6.4. Все имеющиеся у нотариуса документы после их исполнения формируются по группировке исполненных документов в дела в соответствии с номенклатурой дел.

6.5. На обложке каждого наряда надписывается заголовок, например, "завещания", "договоры об отчуждении и залоге жилых домов и документы, на основании которых они удостоверены". Заголовок наряда указывается в строгом соответствии с заголовком наряда по номенклатуре дел, составляемой нотариусом на каждый год.

6.6. Кроме заголовка указывается индекс наряда по номенклатуре дел, крайние даты и номера документов, срок хранения и статья о сроке хранения по перечню, а также название организации или фамилия частного нотариуса.

6.7. При формировании дел необходимо руководствоваться следующими основными правилами:

1) в дела должны помещаться документы только за один календарный год;

2) недопустимо помещать в одно дело документы с различными сроками хранения, так как они должны группироваться отдельно;

3) документы включаются в дело только в одном экземпляре, помещение в дело черновиков и дубликатов экземпляров не допускается;

4) объем формируемого дела не должен превышать 250 листов, 3-4 см высоты. При большом количестве листов дело формируется из нескольких томов под одним и тем же индексом, но с указанием номера тома;

5) недопустимо формировать в дела неисполненные документы и документы, содержание которых не отвечает заголовку данного дела. Документы помещаются в дела со всеми относящимися к ним приложениями;

6) документы внутри дела систематизируются по вопросно-логическому, хронологическому, алфавитному и нумерационному признакам. В строгой хронологической последовательности располагаются документы в делах с перепиской: доку-

мент-ответ должен обязательно помещаться вслед за документом-запросом. В порядке номеров располагаются квитанции;

7) при помещении документов в дело необходимо проверять правильность их формирования (наличие в них индекса, отметок об исполнении, подписи, удостоверительной надписи). Неправильно оформленные документы возвращаются исполнителю.

6.8. Особый порядок формирования нарядов предусмотрен для документов, связанных с оформлением наследства.

Все они подшиваются в наследственные дела, которые заводятся на основании заявления о принятии наследства или об отказе от наследства, документа (распоряжения) об оплате расходов за счет наследственного имущества.

6.9. Наследственное дело регистрируется в книге учета наследственных дел и ему присваивается номер, соответствующий порядковому номеру по этой книге. В данное дело, кроме того, подшиваются: последующие заявления (дополнительные, от других наследников и кредиторов), документы которые также имеются в книге учета наследственных дел, истребованные от наследников, иных лиц и учреждений, переписка между нотариусом и наследниками, экземпляр свидетельства о праве на наследство.

6.10. Если наследственное дело не закончено производством в текущем году, то оно переходит в следующий год под тем же номером и перерегистрации не подлежит.

6.11. Изъятие и выдача каких-либо документов из дел не разрешается. В исключительных случаях по требованию суда, прокуратуры, органов следствия и дознания, в связи с находящимися в их производстве уголовными или гражданскими делами. Такое изъятие производится с обязательным оставлением заверенной копии изъятых документов, о чем выносится постановление.

6.12. Группировать в дела (наряды) следует документы одного делопроизводственного года. Внутри дела (наряда) документы систематизируются в хронологическом порядке, причем документ-ответ должен располагаться после документа-запроса.

6.13. Годовые планы и отчеты должны помещаться в деле (наряде) того года, к которому они относятся по своему содержанию, независимо от времени их составления.

6.14. Не допускается включение в дела (наряды) не относящихся к ним документов, а также черновиков и проектов документов.

## VII. Хранение документов и подготовка их к последующему хранению в государственном архиве

7.1. Нотариальные документы (свидетельства, договоры, доверенности и др.), документы, на основании которых они совершены, а также реестры и книги учета до сдачи в государственные ар-

хивы хранятся в архиве государственного нотариуса в течение 10 лет.

Частные нотариусы ежеквартально сдают переплетенные нотариальные документы по со-

вершенным нотариальным действиям в архив государственного нотариуса по месту нахождения своего округа.

Старшим государственным нотариусам раз в квартал осуществляется выборочная проверка сданных документов и правильность совершения нотариальных действий.

Выявление нарушений при совершении нотариальных действий является основанием для приостановления действия лицензии на право нотариальной деятельности.

7.2. Реестры, наследственные дела, наряды текущего делопроизводства и законченные производством до сдачи в архив или на уничтожение должны храниться в закрывающихся шкафах, предохраняющих документы от пыли, воздействия солнечного света, и в условиях, обеспечивающих их сохранность.

7.3. Изъятие и выдача каких-либо документов из дел (нарядов) не разрешается.

В исключительных случаях (по требованию суда, прокуратуры, органов следствия и дознания в связи с находящимися в их производстве уголовными и гражданскими делами) такое изъятие производится с разрешения старшего нотариуса (частного нотариуса) с обязательным оставлением заверенной копии изъятых документов и приобщением постановления об изъятии, протокола выемки или запроса суда.

7.4. Справки о совершенных нотариальных действиях и документы выдаются с соблюдением требований ст.7 Закона Кыргызской Республики "О нотариате".

7.5. По окончании года должностным лицом, отвечающим за делопроизводство, производится подготовка дел для архивного хранения: уточняется систематизация документов в делах (при необходимости дела переформируются), производится оформление дел (нарядов), дела постоянного и долговременного хранения заключаются в твердую обложку, документы перекладываются в хронологическом порядке и прошиваются прочной ниткой в 3-4 прокола. Листы дел нумеруются. Нумерация листов производится в правом верхнем углу каждого листа документа простым карандашом. Если на листах ранее уже имелась нумерация, не совпадающая с новой, то прежние номера зачеркиваются простым карандашом. Если на листах ранее уже имелась нумерация, не совпадающая с новой, то прежние номера зачеркиваются простым карандашом, а новый номер ставится рядом.

7.6. В конце наряда на отдельном чистом листе делается заверительная надпись по следующей форме: "В деле (наряде) прошито и пронумеровано 5 (пять) листов. Ответственный за архив - подпись, дата".

7.7. Обложки дел (нарядов) оформляются в соответствии с номенклатурой (приложение 7). Заголовок на обложке дела (наряда) переносится

из номенклатуры дел. На обложке указывается также год его образования в делопроизводстве нотариуса.

Количество листов в деле (наряде) указывается цифрами на основании данных заверительной надписи.

Надписи на обложках дел (нарядов) постоянного хранения следует производить четко, светостойкими чернилами или тушью.

7.8. На дела постоянного хранения составляются описи. Опись состоит из годовых разделов и представляет собой перечень заголовков дел (нарядов) с включением необходимых сведений о их составе и содержании.

Опись составляется в 4-х экземплярах по формам, предусмотренным основными положениями единой государственной системы делопроизводства (приложения 8; 9), ведется до пятизначного номера и заканчивается по согласованию с соответствующим архивным учреждением.

7.9. Одновременно с подготовкой документов на хранение производится отбор документов, подлежащих уничтожению.

Отбор документов для уничтожения оформляется актом (приложение 10).

7.10. В ходе подготовки документов к последующему хранению в архиве производится экспертиза научной и практической ценности документов и решается вопрос об отборе их для последующего хранения или уничтожения.

Экспертиза ценности документов и отбор архивных материалов для хранения и уничтожения осуществляется постоянно действующей экспертной комиссией, которая назначается приказом Министра юстиции Кыргызской Республики или начальником территориального управления юстиции в составе 3-х человек.

7.11. Экспертная комиссия свою работу организует в соответствии с утвержденным о ней положением.

При отборе документов на постоянное хранение в архиве и уничтожение экспертная комиссия руководствуется действующими правилами и инструкциями Государственного архивного агентства при Правительстве Кыргызской Республики по организации работы с документами, перечнями и номенклатурами дел и соответствующими указаниями Министерства юстиции Кыргызской Республики.

7.12. В соответствии с утвержденными описями нотариус обязан в установленный срок сдать в государственный архив внесенные в опись дела (наряды).

7.13. Уничтожение документов производится после того, как описи на дела постоянного хранения утверждены архивным учреждением.

7.14. По всем неясным вопросам, связанным с оформлением дел (нарядов), подлежащих передаче на хранение в государственный архив, необходимо консультироваться с работниками соответствующего архива.

Приложение 1  
к Инструкции по ведению делопроизводства

## Журнал входящей корреспонденции

Вх. документа	№ документа	Дата регистрации вх. документа	Номер и дата поступившего документа	Откуда (от кого) поступил документ	Краткое содержание документа	Кол-во листов	Кому и когда передан для исполнения	Каким исх. № исполнен документ и его дата	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
40 мм	35 мм	45 мм	80 мм	70 мм	15 мм	30 мм	25 мм	20 мм	

Приложение 2  
к Инструкции по ведению делопроизводства

## Журнал исходящей корреспонденции

№ исх. документа	Дата регистрации документа	Кому и когда адресован документ	Краткое содержание документа	Кол-во листов	Какой вх. № документа и его дата	Расписка в получении копии документа	№ дела, куда подшит документ
1	2	3	4	5	6	7	8
40 мм	35 мм	100 мм	80 мм	25 мм	25 мм	60 мм	25 мм

Приложение 3  
к Инструкции по ведению делопроизводства

## Книга жалоб и предложений

Вх. № предложения, заявления, жалобы	Дата поступления	ФИО и адрес заявителя	Краткое содержание	Резолюция руководства	Кому и когда направлено на исполнение, срок исполнения	Подпись исполнителя	Отметка о решении вопроса
1	2	3	4	5	6	7	8
30 мм	30 мм	80 мм	80 мм	70 мм	50 мм	30 мм	50 мм

Приложение 5  
к Инструкции по ведению делопроизводства

## Реестр отправленных документов № \_\_\_\_\_

Номер	Адресат и место назначения	Номера документов	Почтовые расходы	Номер квитанции заказных писем
1	2	3	4	5
15 мм	90 мм	40 мм	35 мм	20 мм

Приложение 6  
к Инструкции по ведению делопроизводства

Министерство юстиции Кыргызской Республики

(наименование нотариуса) Гриф утверждения

Примерная номенклатура дел (нарядов) нотариуса

Дата \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год

Индекс дел	Наименование дел	Сроки хранения и номер статьи по перечню	Примечание
<b>I. Руководство и контроль - 01</b>			
01-1	Постановления и протоколы заседаний коллегии Министерства юстиции Кыргызской Республики	5 лет, ст.86	
01-2	Приказы и распоряжения Министерства юстиции Кыргызской Республики	3 года, ст.17в	
01-3	Инструктивные письма, методические указания и рекомендации, разработанные Министерством юстиции Кыргызской Республики, территориальными управлениями юстиции	До отмены или замены новыми, ст.186	
01-4	Переписка с вышестоящими органами системы по основным вопросам деятельности	Постоянно, ст.25	

Индекс дел	Наименование дел	Сроки хранения и номер статьи по перечню	Примечание
01-5	Документы проверок и обследований (за исключением материалов периодических бухгалтерских исследований)	ст.25	
01-6	Протоколы производственных и оперативных совещаний	5 лет, ЭПК ст.26	
01-7	План работы	3 года, ст.346	
01-8	Отчеты, докладные записки, обзоры и справки о деятельности нотариусов, представляемые в Министерство юстиции Кыргызской Республики	Постоянно, ст.35	
01-9	Документы по изучению и обобщению нотариальной практики	Постоянно, ст.37	
01-10	Документы о работе по оказанию правовой и методической помощи органам исполнительной власти, совершающим нотариальные действия	5 лет, ст.41	
01-11	Приемно-передаточные акты, составляемые при смене нотариусов	Постоянно, ст.42а	
01-12	Предложения, заявления и жалобы граждан, документы по их рассмотрению и исполнению	5 лет, ст.44	
01-13	Журнал проверок деятельности нотариусов	Постоянно	
<b>II. Совершение нотариальных действий - 02</b>			
02-1	Реестры для регистрации нотариальных действий	Постоянно, ст.202	
02-2	Реестры для регистрации запрещений отчуждения жилых домов	75 лет, ст.203	
02-3	Договоры об отчуждении жилых домов, квартир и недвижимого имущества	75 лет, ст.204	
02-4	Договоры о возведении жилого дома на праве личной собственности на отведенных земельных участках	75 лет, ст.204	
02-5	Договоры купли-продажи, дарения, хранения имущества, займа денег и прочие договора	75 лет, ст.205	
02-6	Свидетельство о праве на наследство и о праве собственности	75 лет, ЭПК ст.206	
02-7	Договоры о залоге	75 лет, ЭПК ст.207	
02-8	Договоры передачи в собственность жилого помещения	75 лет, ЭПК ст.208	
02-9	Книга учета наследственных дел	75 лет, ст.210	
02-10	Алфавитная книга учета наследственных дел	75 лет, ст.210	
02-11	Книга учета заявлений о принятии мер к охране наследственного имущества	75 лет, ст.211	
02-12	Книга учета ценностей при принятии мер к охране наследственного имущества	75 лет, ст.211	
02-13	Приходно-расходная книга учета депозитных сумм и ценных бумаг	75 лет	
02-14	Книга лицевых счетов депонентов	75 лет	
02-15	Завещания, в том числе завещания, приравняемые к нотариально удостоверенным	75 лет, ст.212	
02-16	Алфавитные книги к завещаниям	75 лет, ст.212	
02-17	Доверенности	3 года, ст.213 (со дня истеч. их действ.)	
02-18	Документы, на основании которых удостоверены договоры, выданы свидетельства о праве на наследство на долю в общем имуществе супругов (кроме правоустанавливающих документов на жилые дома)	10 лет, ст.209	
02-19	Переписка по наложению и снятию арестов и запрещений на жилые дома	3 года, ст.214	
02-20	Копии исполнительных надписей с относящимися к ним документами	3 года, ст.215	
02-21	Документы, составленные в связи с обеспечением доказательств	3 года, ст.216	
02-22	Документы, принятые на хранение, свидетельства и описи с распиской государственного нотариуса	75 лет, ЭПК ст.218	
02-23	Свидетельства по удостоверению тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографической карточке, по удостоверению факта нахождения гражданина в живых и в определенном месте и времени предъявления документа	3 года, ст.219	

Индекс дел	Наименование дел	Сроки хранения и номер статьи по перечню	Примечание
02-24	Заявления, поступившие к нотариусу, передача их соответствующим организациям и лицам, а также свидетельства о передаче заявления	3 года, ст.220	
02-25	Квитанционные книги, книги учета депозитных операций, книги лицевых счетов депонентов, отправленные документы	10 лет, ст.221	
02-26	Документы, предназначенные для действий за границей	5 лет, ст.222	
02-27	Постановления об отказе в совершении нотариальных действий и переписка по вопросам отказа в совершении нотариальных действий	5 лет, ст.223	
02-28	Постановления о направлении документов на экспертизу	3 года, ст.225	
02-29	Сводные отчеты, обзоры (кроме статистических) о работе нотариусов	Постоянно	
02-30	Переписка с судебными и другими органами по нотариальным вопросам	3 года, ст.223	
02-31	Переписка с органами ЗАГС	3 года, ст.223	
02-32	Заявления о выдаче дубликатов документов, хранящихся у государственных нотариусов	3 года, ст.464	
02-33	Заявления граждан об аннулировании завещаний	3 года, ст.220	
02-34	Списки договоров, свидетельств праве на наследство и о праве о собственности, переданных в органы регистрации (госрегистр)	3 года после истечения срока, ст.67	
02-35	Журнал регистрации входящей корреспонденции	3 года, ст.1094	
02-36	Журнал регистрации исходящей корреспонденции	3 года, ст.1094	

Приложение 9  
к Инструкции по ведению делопроизводства

Утверждено  
Протокол ЭПК \_\_\_\_\_  
(наименование архивного учреждения)  
№ \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
\_\_\_\_\_  
нотариус

Опись № \_\_\_\_\_ Дела постоянного хранения за \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Индексы дел	Заголовки дел	Даты	Количество листов
1	2	3	4	5

В данный раздел включено \_\_\_\_\_ дел  
с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_ (цифрами)

Итоговую запись к разделу описи за \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы составителя)  
год заверяю подпись \_\_\_\_\_

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_ (должность, инициалы, фамилия ответственного за делопроизводство) Дата \_\_\_\_\_

Согласовано \_\_\_\_\_ (подпись)  
(старший государственный нотариус)

Приложение 10  
к Инструкции по ведению делопроизводства

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Министерство юстиции Кыргызской Республики

\_\_\_\_\_  
(наименование нотариуса)

АКТ

Дата \_\_\_\_\_

Индекс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место составления)

### О ВЫДЕЛЕНИИ К УНИЧТОЖЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ И ДЕЛ

Основание: приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (дата)

Составлен: экспертной комиссией

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия)

Присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия)

Комиссия, руководствуясь поручением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(названию поручения)

отобрала к уничтожению, как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение, следующие документы и дела.

\_\_\_\_\_  
(наименование нотариуса, в деятельности которого отложились документы, не подлежащие дальнейшему хранению)

Утверждена  
постановлением Правительства КР  
от 20 апреля 2011 года № 179

### ИНСТРУКЦИЯ

#### о порядке удостоверения завещаний и доверенностей начальниками мест лишения свободы или содержания под стражей

#### 1. Общие положения

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О нотариате", Гражданским кодексом Кыргызской Республики и другими нормативными правовыми актами, регулирующими нотариальные действия, и устанавливает единый порядок удостоверения завещаний и доверенностей начальниками мест лишения свободы или содержания под стражей.

2. Завещания и доверенности, удостоверенные начальником мест лишения свободы или содержания под стражей, приравниваются к нотариально удостоверенным документам.

3. Начальник места лишения свободы или содержания под стражей руководствуется в своей деятельности Конституцией Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики "О нотариате", Гражданским кодексом Кыргызской Республики и другими законодательными актами, постановлениями и распоряжениями Правительства Кыргызской Республики, инструкциями Министерства юстиции Кыргызской Республики и настоящей Инструкцией.

4. Начальник места лишения свободы или содержания под стражей обязан соблюдать тайну удостоверяемых завещаний и доверенностей.

5. Содержание завещания не может быть сообщено никому другому, в том числе и лицам, указанным в завещании.

6. Справки о наличии завещания или о его со-

держании выдаются только после смерти завещателя по предъявлении свидетельства о его смерти.

Справки о наличии доверенности или ее содержании выдаются только физическим и юридическим лицам, по поручению которых или в отношении которых совершались нотариальные действия, а также по требованию суда, прокуратуры, органов следствия в связи с находящимися в их производстве уголовными или гражданскими делами.

Правила о соблюдении тайны удостоверяемых завещаний и доверенностей распространяются также на лиц, которым о совершенных завещаниях и доверенностях стало известно в связи с выполнением ими служебных обязанностей.

Начальник места лишения свободы или содержания под стражей, а также лица, которым о совершенных завещаниях, доверенностях стало известно в связи с выполнением ими служебных обязанностей, виновные в нарушении тайны удостоверяемых завещаний, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

7. Начальник места лишения свободы или содержания под стражей обязан оказывать содействие лицам, находящимся в местах лишения свободы или содержащимся под стражей, в осуществлении их прав и защите законных интересов при

удостоверении завещания и доверенности.

В этих целях начальник:

- разъясняет им их права и обязанности, вытекающие из завещания (пункт 20 настоящей Инструкции);

- предупреждает о последствиях, возникающих в связи с удостоверением завещаний;

- разъясняет порядок изменения завещания, отмены завещания.

В необходимых случаях по просьбе граждан составляют проекты завещаний или доверенностей.

8. Начальник места лишения свободы или содержания под стражей удостоверяет завещания и доверенности дееспособных граждан, составленные в соответствии с требованиями и общими правилами гражданского законодательства.

9. При удостоверении завещания или доверенности начальник места лишения свободы или содержания под стражей устанавливают личность лица, желающего удостоверить завещание или доверенность (по личному делу).

10. Удостоверяемые завещания и доверенности подписываются в присутствии начальника места лишения свободы или содержания под стражей.

11. Не могут удостоверяться завещания и доверенности лиц, находящихся в момент составления завещания в таком состоянии, когда они не могут понимать значение своих действий или руководить ими, например, лиц, находящихся в бредовом или бессознательном состоянии.

Отказ в удостоверении завещания или доверенности по причине душевной болезни или слабоумия лица, желающего удостоверить завещание или доверенность, возможен лишь после вступления в законную силу решения суда о признании этого лица недееспособным.

Если начальнику места лишения свободы или содержания под стражей известно, что обратившийся к нему гражданин решением суда, вступившим в законную силу, признан ограниченно дееспособным вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими веществами, в удостоверении завещания или доверенности ему должно быть отказано.

12. Завещание и доверенность должны быть составлены письменно с указанием места и времени его составления и собственноручно подписаны.

Завещание и доверенность, записанные начальником места лишения свободы или содержания под стражей со слов лица, желающего удостоверить завещание или доверенность, должны быть полностью прочитаны им до подписания завещания и доверенности.

Если лицо, желающее удостоверить завещание или доверенность в силу физических недостатков, болезни или неграмотности не в состоянии лично прочитать завещание или доверенность, его текст оглашается для него начальником, о чем в завещании или доверенности дела-

ется соответствующая запись с указанием причин, по которым не смог лично прочитать завещание или доверенность.

Если лицо, желающее удостоверить завещание или доверенность, вследствие физических недостатков, болезни или по другим причинам не может собственноручно подписать завещание или доверенность, они по его просьбе и в его присутствии, а также в присутствии свидетеля и начальника могут быть подписаны другим лицом, с указанием причин, в силу которых документ не мог быть подписан собственноручно гражданином, находящимся в местах лишения свободы или содержащимся под стражей.

В соответствии с пунктом 3 статьи 1131 Гражданского кодекса Кыргызской Республики не могут подписывать завещание вместо завещателя:

1) должностное лицо, удостоверяющее завещание;

2) лицо, в пользу которого составлено завещание или сделан завещательный отказ, супруг(а) такого лица, его дети, родители, внуки и правнуки, а также наследники завещателя по закону;

3) граждане, не обладающие дееспособностью в полном объеме;

4) неграмотные и другие лица, не способные прочитать завещание.

13. Текст завещания или доверенности должен быть написан ясно и четко, относящиеся к содержанию документа числа и сроки обозначены хотя бы один раз словами. Фамилии, имена и отчества граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства.

Подчистки и иные исправления в завещании или доверенности должны быть оговорены завещателем перед его подписью. Например, "если в тексте завещания исправлены слова "жилой дом" на слова "одна вторая доля жилого дома", то следует исправление оговорить так: "зачеркнутые слова "жилой дом" не читать, написанному "одна вторая доля жилого дома" "верить". Это исправление должно быть подписано завещателем (или другим лицом, которое по просьбе завещателя подписало завещание) в присутствии начальника.

14. Начальник места лишения свободы или содержания под стражей отказывает в удостоверении завещания или доверенности, если:

- совершение такого действия противоречит закону;

- с просьбой об удостоверении доверенности или завещания обратился недееспособный гражданин.

Начальник места лишения свободы или содержания под стражей по просьбе лица, которому отказано в удостоверении завещания и доверенности, должен изложить причины отказа в письменной форме и разъяснить порядок его обжалования. В этих случаях начальник не позднее чем в десятидневный срок выносит постановление об отказе в удостоверении завещания или доверенности.

В постановлении об отказе должны быть указаны:

- дата вынесения постановления;

- фамилия, имя, отчество гражданина, обратившегося для удостоверения доверенности или завещания, место его жительства;

- о совершении какого нотариального действия просит обратившийся;

- мотивы, по которым отказано в совершении нотариального действия (со ссылкой на законодательство);

- порядок и сроки обжалования отказа.

15. Жалобы на неправильное удостоверение завещания или доверенности начальником, отказ в его удостоверении подаются в суд по месту на-

хождения мест лишения свободы или содержания под стражей.

**2. Особые правила удостоверения завещания**

17. Удостоверение одного завещания от имени нескольких лиц, а также через представителя не допускается по закону.

18. В соответствии с пунктом 2 статьи 1133 Гражданского кодекса Кыргызской Республики завещание удостоверяется в присутствии свидетеля, который должен подписать завещание после завещателя. При этом устанавливается личность свидетеля по личному делу и данные заносятся в реестр регистрации нотариальных действий (приложение 1).

19. При обращении гражданина с просьбой об удостоверении завещания начальник места лишения свободы или содержания под стражей обязан по желанию завещателя ознакомить его с кругом наследников по закону, который определяется статьями 1141, 1142, 1143, 1144, 1145, 1146 Гражданского кодекса Кыргызской Республики и разъяснить завещателю его права:

1) оставить по завещанию все свое имущество или часть его (не исключая предметов обычной домашней обстановки и обихода) одному или нескольким лицам как входящим, так и не входящим в круг наследников по закону, а также государству или отдельным государственным, кооперативным и общественным организациям и что завещатель может в завещании лишить права наследования одного, нескольких или всех наследников по закону;

2) в случае, когда завещание составляется в пользу нескольких лиц, завещатель вправе указать в нем, в какой доле каждому из наследников завещается имущество;

3) в любое время изменить или отменить сделанное им завещание, составить новое. Завещатель также может отменить завещание путем подачи заявления государственному нотариусу, которому в соответствии с пунктом 25 настоящей Инструкции завещание передано на хранение.

Начальник места лишения свободы или содержания под стражей обязан также разъяснить завещателю, что согласно статье 1149 Гражданского кодекса Кыргызской Республики несовер-

хождения мест лишения свободы или содержания под стражей.

16. Начальник места лишения свободы или содержащихся под стражей не вправе:

- удостоверять завещания или доверенности на свое имя, от своего имени, на имя и от имени своей супруги (супруга), их и своих родственников (родителей, детей, внуков, братьев, сестер, бабушки, бабушки);

- удостоверять завещания или доверенности на имя и от имени работников данного учреждения.

Завещания или доверенности, удостоверенные с нарушением указанных правил, являются недействительными.

шеннолетние или нетрудоспособные дети (в том числе усыновленные), а также нетрудоспособные супруг и родители (усыновители) наследодателя наследуют, независимо от содержания завещания, не менее двух третей доли, которая причиталась бы каждому из них при наследовании по закону (обязательная доля). При определении размера обязательной доли учитывается и стоимость наследственного имущества, состоящего из предметов обычной домашней обстановки и обихода, и стоимость установленного в пользу такого наследника завещательного отказа.

20. В зависимости от содержания завещания оно составляется применительно к прилагаемым к настоящей Инструкции формам (№ 1 и 2):

- если завещатель желает оставить по завещанию все свое имущество, то завещание составляется применительно к форме, указанной в приложении 2;

- если завещатель желает оставить по завещанию определенный вид имущества, не касаясь всего остального имущества, то завещание составляется применительно к форме, указанной в приложении 3.

21. Завещание составляется и удостоверяется в двух экземплярах. В завещании должны быть указаны место и время его составления. Фамилия, имя, отчество, а также адрес завещателя указываются полностью в соответствии с паспортом или иным документом, заменяющим паспорт.

Такие же требования предъявляются при выполнении данных свидетеля.

22. После того, как завещание подписано завещателем, начальник места лишения свободы или содержания под стражей должен его удостоверить. Удостоверение завещания состоит в совершении на нем удостоверительной надписи по форме, указанной в приложении 4.

В случаях, предусмотренных пунктом 13 настоящей Инструкции, то есть когда завещание подписано по просьбе завещателя другим лицом, удостоверительная надпись составляется по форме, указанной в приложении 5, с указанием

причин, в силу которых завещатель не мог подписать завещание лично.

Удостоверительная надпись на завещании должна быть сделана в день составления завещания.

Текст удостоверительной надписи на завещании может быть отпечатан на пишущей машинке или написан от руки. Подчистки в удостоверительной надписи не допускаются. Приписки и иные исправления в завещаниях должны быть оговорены начальником и в удостоверительной надписи этих завещаний.

Удостоверительная надпись на завещании помещается после подписи завещателя на этой же странице или на обороте завещания, либо на отдельном листе. В тех случаях, когда удостоверительная надпись составляется на отдельном листе, а также когда содержание завещания изложено на нескольких листах, все листы должны быть пронумерованы и прошнурованы, о чем делается соответствующая запись, которая подтверждается подписью начальника (например, "Пронумеровано и прошнуровано пять листов"). Начальник СИЗО (подпись и гербовая печать). Удостоверительная надпись на завещании также подписывается начальником места лишения свободы или содержания под стражей и заверяется гербовой печатью соответствующих учреждений.

23. При удостоверении завещания от завещателя не требуется представления доказательств, подтверждающих его права на завещаемое иму-

### 3. Особые правила удостоверения доверенности

27. Начальник места лишения свободы или содержания под стражей может удостоверить доверенности от имени одного лица или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.

Доверенность от имени нескольких лиц может быть удостоверена только в том случае, если действия, предусмотренные доверенностью, касаются однородных интересов всех лиц, выдающих доверенность, а не каждого из них в отдельности (например, выдается доверенность на ведение судебного дела о взыскании заработной платы с учреждения, в котором эти лица выполняли совместно определенную работу).

28. При обращении с просьбой об удостоверении доверенности начальник места лишения свободы или содержания под стражей разъясняет гражданину его права:

1) указать в доверенности, что лицо, на имя которого она выдана, вправе передоверить предоставленные ему доверенностью полномочия другому лицу;

2) отменить выданную доверенность. В этом случае лицо, выдавшее доверенность, должно направить письменное заявление об отмене доверенности в то учреждение, организацию, предприятие, куда должна быть представлена доверенность.

щество, а также родственных отношений с ним лиц, в пользу которых составлено завещание.

24. Начальник места лишения свободы или содержания под стражей удостоверивший завещание, выдают один экземпляр завещания на руки завещателю, а другой экземпляр завещания передает (высылает) на хранение государственному нотариусу по последнему месту жительства завещателя.

Если завещатель не имел постоянного места жительства в Кыргызской Республике или если постоянное место жительства завещателя неизвестно, завещание направляется старшему государственному нотариусу города Бишкек.

25. Удостоверенное завещание начальником места лишения свободы или содержания под стражей должно быть занесено в реестр регистрации нотариальных действий (приложение 1). Порядковый номер, за которым зарегистрировано завещание в этой книге, должен быть проставлен в удостоверительной надписи обоих экземпляров завещания.

Реестр для регистрации нотариальных действий должен быть пронумерован, листы его прошнурованы. Число листов должно быть заверено подписью начальника места лишения свободы или содержания под стражей.

26. Действующим законодательством не предусмотрено взыскание государственной пошлины за удостоверение начальником места лишения свободы или содержания под стражей.

29. Доверенность может быть составлена применительно к формам, указанным в приложениях 6, 7, 8, 9:

- в случае выдачи доверенности на общее управление имуществом - по форме № 6;
- на продажу дома - по форме № 7;
- на получение заработной платы - по форме № 8;

- на получение свидетельства о праве на наследство - по форме № 9.

Доверенности по прочим вопросам составляются применительно к указанным выше формам.

30. Доверенность удостоверяется в одном экземпляре. В тексте доверенности должны быть указаны место и дата ее совершения (подписания), фамилии, имена, отчества и места жительства лица, на имя которого выдается доверенность, и лица, который выдает доверенность.

Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, недействительна.

31. Срок действия доверенности устанавливается лицом, выдавшим доверенность, по его усмотрению, но не может превышать трех лет.

Если срок в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение одного года со дня ее совершения.

Доверенность на получение пенсии может

быть удостоверена не более чем на шесть месяцев.

Срок действия доверенности указывается прописью.

32. В доверенности должны быть точно определены полномочия лица, на имя которого она выдается. При выдаче доверенности, например, на продажу жилого дома должно быть указано, что лицо, выдавшее доверенность, уполномочивает лицо, на имя которого выдана доверенность, продать принадлежащий ему жилой дом за цену и на условиях по своему усмотрению. Лицо, выдавшее доверенность, вправе указать в нем, кому, за какую цену и на каких условиях должен быть продан принадлежащий ему дом лицом, на имя которого выдана доверенность.

Доверенность на совершение дарения представителем, в которой не назван одаряемый и не указан предмет дарения, ничтожна.

После подписи доверенности лицом, выдавшим ее, начальник места лишения свободы или содержания под стражей должен удостоверить доверенность. Удостоверительная надпись делается по формам, указанным в приложениях 10 и 11.

(Подчистки в тексте удостоверительной надпи-

си не допускаются. Приписки и иные исправления в доверенности должны быть оговорены начальником места лишения свободы или содержания под стражей.

33. Доверенность выдается на руки лицу, выдавшему доверенность, или по его просьбе и за его счет высылается по указанному им адресу лицу, которому выдана доверенность.

34. Удостоверенная доверенность начальником места лишения свободы или содержания под стражей должна быть занесена в реестр регистрации нотариальных действий (приложение 1). Порядковый номер, за которым зарегистрирована доверенность в реестре, должен быть проставлен в удостоверительной надписи на доверенности.

Реестр для регистрации нотариальных действий должен быть пронумерован, листы его прошнурованы. Число листов должно быть заверено подписью начальника места лишения свободы или содержащихся под стражей.

35. Действующим законодательством не предусмотрено взыскание государственной пошлины за удостоверение доверенности начальником места лишения свободы или содержания под стражей.

#### Приложение 1

#### Реестр регистрации нотариальных действий (завещаний и доверенностей), удостоверенных начальниками учреждений, исполняющих наказание или следственных изоляторов

№ п/п	Дата удостоверения завещания или доверенности	ФИО граждан, место жительства, ФИО свидетеля и его место жительства	Краткое содержание завещания или доверенности	Документ, удостоверяющий личность	Расписка в получении завещания	Отметка о высылке завещания к государственному нотариусу (указать какому)
1	2	3	4	5	6	7

#### Приложение 2

Форма завещания на все имущество

#### ЗАВЕЩАНИЕ

" " г.

Я, нижеподписавший(ая)ся, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество завещателя, адрес последнего постоянного места жительства) настоящим завещанием на случай моей смерти делаю следующее распоряжение:

Все мое имущество, какое ко дню моей смерти окажется мне принадлежащим, где бы таковое ни находилось и в чем бы оно ни заключалось, я завещаю \_\_\_\_\_ (указать фамилии, имена и отчества лиц, в пользу которых завещается имущество)

Содержание статьи 1149 Гражданского кодекса Кыргызской Республики мне известно.

Настоящее завещание составлено и подписано в двух экземплярах, из которых один экземпляр направляется на хранение в \_\_\_\_\_ (указать государственного нотариуса по последнему постоянному месту жительства завещателя)

а другой выдается завещателю \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Подпись завещателя \_\_\_\_\_

Подпись свидетеля \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)



Приложение 3

Форма завещания на отдельные виды имущества

ЗАВЕЩАНИЕ

Я, нижеподписавший(ая)ся, (фамилия, имя и отчество, адрес последнего постоянного места жительства)

настоящим завещанием на случай моей смерти делаю следующее распоряжение:

Принадлежащий(ую) мне (наименование имущества)

Я завещаю (указать фамилии, имена и отчества лиц, в пользу которых завещается имущество)

Содержание статьи 1131 Гражданского кодекса Кыргызской Республики мне разъяснено.

Настоящее завещание составлено и подписано в двух экземплярах, из которых один направляется на хранение в (указать государственного нотариуса по последнему постоянному месту жительства завещателя)

а другой выдается завещателю (фамилия, имя, отчество)

Подпись завещателя

Подпись свидетеля (фамилия, имя, отчество)

Приложение 4

УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ на завещании, подписанном лично завещателем

Настоящее завещание удостоверено мной, (фамилия, инициалы начальника, удостоверяющего завещание, наименование учреждения, исполняющего наказание)

Завещание подписано гр. (фамилия, имя, отчество)

в моем присутствии и в присутствии свидетеля.

Личность завещателя и свидетеля установлены, дееспособность проверена. Личность подписавшего завещание установлена.

Зарегистрировано в книге за № Начальник (должность и подпись)

Гербовая печать учреждения

Приложение 5

УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ на завещании, подписанном по просьбе завещателя другим лицом

Настоящее завещание удостоверено мной (Ф.И.О. должностного лица, удостоверяющего завещание и наименование учреждения, исполняющего наказание)

Ввиду болезни (фамилия, имя, отчество)

по его просьбе и в моем присутствии и в присутствии свидетеля (фамилия, имя, отчество)

завещание подписано (фамилия, имя и отчество лица, подписавшегося за больного завещателя)

Личность завещателя и свидетеля установлены, дееспособность проверена. Личность подписавшего завещание установлена.

Зарегистрировано в реестре за № (наименование должности и подпись)

Гербовая печать учреждения

Приложение 6

ДОВЕРЕННОСТЬ на управление имуществом (общая)

(место составления доверенности)

(число, месяц, год словами) года.

Я, (фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: (фамилия, имя, отчество)

настоящей доверенностью уполномочиваю (фамилия, имя, отчество)

проживающего(ую) по адресу:

управлять и распоряжаться моим имуществом, в чем бы оно ни заключалось и где бы ни находилось, в соответствии с этим заключать все разрешенные законом сделки, в частности: покупать, продавать, дарить, принимать в дар, обменивать, закладывать и принимать в залог строения и другое имущество, определяя во всех случаях суммы, сроки и другие условия по своему усмотрению; производить расчеты по заключенным сделкам; принимать наследство или отказываться от него; получать причитающееся мне имущество, деньги, ценные бумаги, а также документы от всех лиц, учреждений, предприятий, организаций, в том числе из банков, кредитно-сберегательных учреждений, почты, телеграфа по всем основаниям; распоряжаться банковскими счетами, получать почтовую, телеграфную, ценную и всякого рода корреспонденцию и посылки; вести от моего имени во всех государственных учреждениях, кооперативных и общественных организациях гражданские и уголовные дела во всех судебных учреждениях со всеми правами, какие предоставлены законом истцу, ответчику, третьему лицу и потерпевшему, в том числе с правом окончания дела миром, признания или отказа полностью или частично от исковых требований, изменения предмета иска, обжалования решения суда, предъявления исполнительного листа ко взысканию, получения присужденного имущества или денег.

Полномочия по настоящей доверенности не могут/могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на (указать на какой срок, прописью)

Подпись

Приложение 7

ДОВЕРЕННОСТЬ на продажу дома

(место составления доверенности) года.

(число, месяц, год словами)

Я, (фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: (фамилия, имя, отчество)

доверяю (фамилия, имя, отчество)

проживающему(ей) по адресу:

продать за цену и на условиях по своему усмотрению принадлежащий(ую) мне жилой дом (квартиру),

находящийся(ую)ся по адресу:

для чего предоставляю право получать необходимые справки, удостоверения и другие документы, подписать договор купли-продажи и получить следуемые мне деньги, а также выполнить все действия, связанные с данным поручением.

Содержание статьи 206 Гражданского кодекса Кыргызской Республики мне разъяснено. Полномочия по этой доверенности не могут/могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на (указать на какой срок, прописью)

Подпись

Приложение 8

ДОВЕРЕННОСТЬ на получение заработной платы

(место составления доверенности) года.

(число, месяц, год словами)

Я, (фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: (фамилия, имя, отчество)

уполномочиваю (фамилия, имя, отчество)

проживающего(ую) по адресу: получить

Доверенность выдана сроком на (указать на какой срок, прописью)

Подпись

## Приложение 9

**ДОВЕРЕННОСТЬ**  
на получение свидетельства о праве на наследство

(место составления доверенности) \_\_\_\_\_ года.

(число, месяц, год словами) \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

доверяю \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

проживающему(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

получить свидетельство о праве на наследство к имуществу умершего(ей) \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (государственный нотариус)

состоящее: из \_\_\_\_\_ с правом получения наследственного имущества.

Для совершения указанных действий я уполномочиваю его (ее) подавать от моего имени заявления, получать справки и документы, расписываться за меня.

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 10

**УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ**  
на доверенности, подписанной лицом выдавшим доверенность

\_\_\_\_\_ г.

Настоящая доверенность удостоверена мной, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица, удостоверяющего доверенность, наименование учреждения, исполняющего наказание)

Доверенность подписана гр. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Личность представляемого установлена, дееспособность его проверена.

Личность гр. \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

подписавшего доверенность, установлена. Зарегистрировано в реестре за № \_\_\_\_\_

Гербовая печать учреждения \_\_\_\_\_ (подпись должностного лица)

## Приложение 11

**УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ**  
на доверенности, подписанной по поручению лица, выдавшего доверенность, другим лицом

\_\_\_\_\_ г.

Настоящая доверенность удостоверена мной, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица, удостоверяющего доверенность, наименование учреждения, исполняющего наказание)

Ввиду болезни (физических недостатков или по каким-либо другим причинам) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы и должность лица, дающего доверенность)

и по его поручению доверенность подписана в моем присутствии гр. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество подписавшего)

Личность представляемого установлена, дееспособность его проверена.

Личность гр. \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

подписавшего доверенность, установлена. Зарегистрировано в реестре за № \_\_\_\_\_

Гербовая печать учреждения \_\_\_\_\_ (подпись должностного лица)

«АКАДЕМИЯ» басмасы  
китеп сериясын сунуш кылат:

Граждандык кодекси  
Жарандык процесстик кодекси  
Кылмыш-жаза кодекси  
Жазык-процесстик кодекси  
Жазык-аткаруу кодекси  
Администрациялык жоопкерчилик жөнүндө кодекси  
Салык кодекси  
Бажы кодекси  
Шайлоо жөнүндө кодекс  
Эмгек кодекси  
Турак жай кодекси  
Үйбүлө кодекси  
Балдар жөнүндө кодекс  
Жер кодекси  
Токой кодекси  
Суу кодекси  
Аба кодекси

Ошондой эле китеп серияны:  
«Кыргыз Республикасынын  
Мыйзамдары»

Издательство «АКАДЕМИЯ»  
представляет книжную серию:

Гражданский кодекс  
Гражданский процессуальный кодекс  
Уголовный кодекс  
Уголовно-процессуальный кодекс  
Уголовно-исполнительный кодекс  
Кодекс об административной ответственности  
Налоговый кодекс  
Таможенный кодекс  
Кодекс о выборах  
Трудовой кодекс  
Жилищный кодекс  
Семейный кодекс  
Кодекс о детях  
Земельный кодекс  
Лесной кодекс  
Водный кодекс  
Воздушный кодекс

А также книжную серию:  
«Законы Кыргызской Республики»

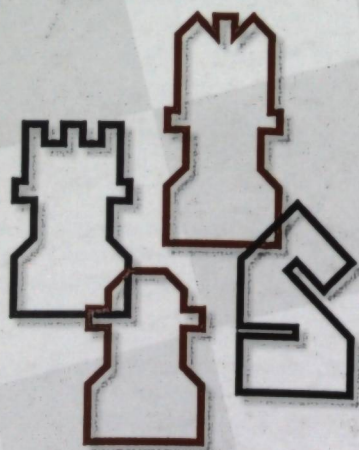


Басылмаларды сатып алуу суроолор боюнча,  
«Академия» Басмасына кайрылуунузду суранабыз:

По вопросам приобретения изданий,  
просим обращаться в Издательство «Академия»:

Бишкек ш., Чуй пр. 265а, 322а ком., тел. 64-26-50, 64-26-51, [www.academy.kg](http://www.academy.kg)

ТОКТОМ - УКУКТУК МЕЙКИДИКТЕ БАШКАРУУЧУ АБАЛДЫ ЭЭЛӨӨ



УКУКТУК МААЛЫМАТТАР ТОПТОМУ  
ӨЗ ИШИНИН ЧЕБЕРЛЕРИНЕ  
ОЛУТТУУ КОМПАНИЯЛАРДЫН  
КЫЗМАТКЕРЛЕРИНЕ  
АЗЫРКЫ ЗАМАН МЕНЕН ТЕҢ БАСКАНДА ГА  
ТУУРА БАГЫТТЫ ТАНДАЙ БИЛГЕНДЕРГЕ  
ЭРТЕҢКИ КҮНГӨ ИШЕНИЧТҮҮ КАРАГАНДАРГА  
АРНАЛГАН

КР Мыйзамдары Сиздин компютериңизде "ТОКТОМ Про" жана "ТОКТОМ Лайт" линиялары менен

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР  
**ТОКТОМ**

720005, Кыргыз Республикасы, Бишкек ш., М. Горький кат., 15  
тел.: +996 (312) 54-10-27, факс: +996 (312) 54-03-60  
<http://www.toktom.kg>, e-mail: [info@toktom.kg](mailto:info@toktom.kg)