**Образец**

Предисловие

к описи №\_\_\_\_\_ дел постоянного хранения (нотариальные действия)

администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения за \_\_\_\_\_ год

В соответствии с приказом Минюста РФ от 27 декабря 2007г. № 256 «Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений» введенным в действие с 5 января 2008 г., ведутся дела нотариальных действий в администрациях сельских поселений.

Инструкция о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений разработана в соответствии с частью третьей статьи 39 основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

В соответствии со статьей 37 Основ в случае отсутствия в поселении нотариуса глава местной администрации поселения и специально уполномоченное должностное лицо местного самоуправления поселения имеют право совершать следующие нотариальные действия:

1) удостоверять завещания;

2) удостоверять доверенности;

3) принимать меры по охране наследственного имущества и в случае необходимости меры по управлению им;

4) свидетельствовать верность копий документов и выписок из них;

5) свидетельствовать подлинность подписи на документах;

законодательными актами Российской Федерации на должностных лиц местного самоуправления может быть возложено совершение и иных нотариальных действий.

Глава местной администрации поселения, в котором отсутствует нотариус, имеет право совершать нотариальные действия по должности.

Нотариальное делопроизводство осуществляется должностными лицами местного самоуправления в соответствии с правилами нотариального делопроизводства, утверждаемыми Министерством юстиции Российской Федерации совместно с Федеральной нотариальной палатой.

Все нотариальные действия, совершаемые должностными лицами местного самоуправления, регистрируются в реестре для регистрации нотариальных действий, форма которого утверждена приказом Министерства юстиции от 10 апреля 2002г. № 99 "Об утверждении форм реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах".

В соответствии с "Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения", утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558, срок хранения дел нотариальных действий в организации составляет 75 лет и затем передаются в архив на постоянное хранение.

В опись № \_\_\_ дел постоянного хранения за \_\_\_\_\_ год включено одно дело: нотариальные действия. Реестр для регистрации нотариальных действий администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения Суровикинского муниципального района продолжается.

В состав справочного аппарата к описи №\_\_\_\_\_за \_\_\_\_ год входят: титульный лист, предисловие.

Должность подпись расшифровка

дата