

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«БОЛЬШЕКРЕПИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕКРЕПИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.01.2023 № 1/1 сл. Большекрепинская

О совершении нотариальных действий в

Большекрепинском сельском поселении

# На основании п.3, часть 1, ст.14.1. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 37 Основ законодательства Российской Федерации «о нотариате» от 11.02.1993 года № 4462-1, Федерального закона от 26.07.2019 № 226-ФЗ «О внесении изменений в Основы законодательства Российской Федерации о нотариате», руководствуясь приказом Министерство юстиции Российской Федерации от 30.12.2015 года № 324 «Об утверждении порядка и формы учета сведений с о главах местных администраций поселений и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления поселений, о главах местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления муниципальных районов», Уставом муниципального образования «Большекрепинское сельское поселение», отсутствия в Большекрепинском сельском поселении нотариуса

1. Право совершать нотариальные действия на территории муниципального образования «Большекрепинское сельское поселение» имеет глава Администрации Большекрепинского сельского поселения Мирошников Владимир Юрьевич.

2. Определить форму учета сведений о Главе Администрации Большекрепинского сельского поселения, на совершение нотариальных действий и специально уполномоченном должностном лице, осуществляющем подготовку технической документации, согласно приложению.

3. Назначить ответственным за техническое оформление нотариальных документов специалиста 1 категории по правовой, кадровой и архивной работе Мовсесян Анну Николаевну.

4. При совершении нотариальных действий руководствоваться инструкцией о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, утвержденной приказом Министерством Российской Федерации от 07.02.2020 г. № 16.

5. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации

Большекрепинского сельского поселения В.Ю. Мирошников

Приложение

к распоряжению Администрации

Большекрепинского сельского поселения

от 09.01.2023 № 1/1

# Форма учета сведенийо главах местных администраций поселений и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления поселений, о главах местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления муниципальных районов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование сведений | Сведения |
| 1. | Наименование поселения или муниципального района, в котором отсутствует нотариус | Муниципальное образование «Большекрепинское сельское поселение»  |
| 2. | Адрес местонахождения администрации поселения или муниципального района | 346591, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Большекрепинская ул. Ленина, 19 |
| 3. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) главы местной администрации | Мирошников Владимир Юрьевич |
| 4. | Сведения об образовании (уровень образования и квалификация) главы местной администрации | Высшее образование (Негосударственное образовательное учреждение Современная Гуманитарная Академия, квалификация-юриспруденция) |
| 5. | Телефон, факс (при наличии), адрес электронной почты местной администрации | 8(86340)24-1-84, e-mail: sp33351.bolshekrep@mail.ru |
| 6. | Реквизиты документа о замещении лицом должности главы местной администрации (наименование документа о замещении лицом должности главы местной администрации, номер и дата принятия документа, кем издан) | Решение Собрания депутатов Большекрепинского сельского поселения от 23.11.2021 № 13 «О назначении главы Администрации Большекрепинского сельского поселения» |
| 7. | Срок полномочий главы местной администрации | 5 лет |
| 8. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица местного самоуправления | - |
| 9. | Наименование должности должностного лица местного самоуправления | - |
| 10. | Сведения об образовании (уровень образования и квалификация) должностного лица местного самоуправления | - |
| 11. | Реквизиты документа о наделении должностного лица местного самоуправления правом совершать нотариальные действия (наименование документа о наделении должностного лица местного самоуправления правом совершать нотариальные действия, номер и дата принятия документа, кем издан) | - |
| 12 | Срок полномочий (при наличии) должностного лица местного самоуправления на совершение нотариальных действий | - |

# Образцы подписи главы местной администрации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

# Образы подписи должностного лица местного самоуправления:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - | - | - |

# Оттиск печати поселения или муниципального района с изображением Государственного герба Российской Федерации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |