



Fr. R. Kreutzwaldi nim.
Eesti NSV Riiklik
Raamatukogu

PE 7712

EESTI NSV TEATAJA ВЕДОМОСТИ ЭСТОНСКОЙ ССР

Eesti NSV seaduste, Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadluste, Eesti NSV Ministrite Nõukogu määruste ja korralduste, Eesti NSV ministrite käskkirjade ja juhendite kogu.

Собрание законов Эстонской ССР, указов Президиума Верховного Совета Эстонской ССР, постановлений и распоряжений Совета Министров Эстонской ССР, приказов и инструкций министров Эстонской ССР.

Nr. 6

23. mail — 23 мая

1956.

II.

66 Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrus
Eesti NSV Riiginotariaadi määrustiku
kinnitamise kohta. — Lisad.

II.

66. Постановление Совета Министров Эстонской ССР об утверждении Положения о Государственном нотариате Эстонской ССР. — Приложения.

II.

**66. Eesti NSV Ministrite Nõukogu
määrus**
Eesti NSV Riiginotariaadi määrustiku
kinnitamise kohta.

**66. Постановление
Совета Министров Эстонской ССР**
об утверждении Положения о Государственном
нотариате Эстонской ССР.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrab:

Совет Министров Эстонской ССР постановляет:

1. Kinnitada Eesti NSV Riiginotariaadi määrustik vastavalt lisale nr. 1.

1. Утвердить Положение о Государственном нотариате Эстонской ССР согласно приложению № 1.

2. Kinnitada dokumentide loetelu, millede järgi sissenõudmine toimub täitepealdiste alusel, vastavalt lisale nr. 2.

2. Утвердить перечень документов, согласно которым взыскание производится по исполнительным надписям, согласно приложению № 2.

3. Kohustada rajoonide TSN täitevkomiteesid abistama notariaalorganeid notariaaltoiminguid sooritavate linnade, külade ja alevite TSN täitevkomiteede töötajate instrueerimise läbiviimisel.

3. Обязать исполкомы районных Советов депутатов трудящихся оказывать помощь нотариальным органам в проведении инструктажей работников исполкомов городских, сельских и поселковых Советов депутатов трудящихся, выполняющих нотариальные действия.

4. Teha ülesandeks Eesti NSV Kohtuministerruumile kahe kuu jooksul välja töötada ja kinnitada juhend notariaaltoimetuste teostamise korraldust linnade, külade ja alevite töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteede poolt.

4. Поручить Министерству юстиции Эстонской ССР в двухмесячный срок разработать и утвердить инструкцию о порядке совершения нотариальных действий городскими, сельскими и поселковыми исполнительными комитетами Советов депутатов трудящихся.

5. Lugeđa kehtetuks Eesti NSV Ministrite Nõukogu määrus 13. oktoobrist 1953. a. nr. 694 (ENSV Teataja 1953, nr. 12, art. 162).

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
esimees A. Müürisepp.

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
asjadevalitseja E. Pertels.

Tallinn, Toompea, 24. märtsil 1956. Nr. 61.

Lisa nr. 1

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
24. märtsi 1956. a. määruse nr. 61 juurde.

Eesti NSV Riiginotariaadi määrustik.

Notariaalorganite organisatsioon ja funktsioonid.

1. Notariaaltoimingute teostamiseks organiiseeritakse riiklikud notariaalkontorid.

2. Notariaalkontorite võrk kinnitatakse Eesti NSV kohtuministri poolt.

3. Notariaaltoimingute teostamisel juhinduvad notariaalkontorid NSV Liidu ja Eesti NSV seadustest, NSV Liidu ja Eesti NSV valitsuse määrustest ja korraldustest ning käesolevast määrustikust.

4. Vabariigi keskses eraldatakse üks notariaalkontoreist esimeseks notariaalkontoriks eesotsas vanemnotariga. Ülejäänud notariaalkontoreid juhivad notarid.

5. Notarite ametikohale võidakse määrata isikuid, kel on kõrgem juriidiline haridus.

Notarite ametikohale isikute määramine noorte spetsialistide hulgast, kes on lõpetanud juriidilised kõrgemad õppeasutused, toimub ainult pärast seda, kui nad on stažeerinud notariaalkontoris 6 kuu jooksul.

6. Vanemnotarite, vanemnotari asetäitjate ja notarite määramine, ümberpaigutamine ja vabastamine toimub Eesti NSV kohtuministri poolt.

7. Notarid ei või olla kohakaasluse alusel teistel ametikohtadel, välja arvatud valitavad ja samuti ka õppeasutuste ning kursuste õpetajate ametikohad.

8. Notariaalkontorite tegevust juhivad Eesti NSV Kohtuministerium.

9. Notariaalkontorid teostavad järgmisi notariaaltoiminguid:

a) tõestavad lepinguid, volikirju, testamente;

b) annavad välja tunnistusi omandiõiguse kohta osale abikaasade ühisvarast, mis on soetatud abielu kestel;

5. Считать утратившим силу Постановление Совета Министров Эстонской ССР от 13 октября 1953 года № 694 (Ведомости ЭССР 1953 г., № 12, ст. 162).

Председатель Совета Министров
Эстонской ССР А. Мю р и с е п.

Управляющий Делами Совета Министров
Эстонской ССР Э. Пер т е л ь с.

Таллин, Тоомпеа, 24 марта 1956 г. № 61.

Приложение № 1

к Постановлению Совета Министров
ЭССР от 24 марта 1956 года № 61.

Положение о государственном нотариате Эстонской ССР.

Организация и функции нотариальных органов.

1. Для совершения нотариальных действий организуются государственные нотариальные конторы.

2. Сеть нотариальных контор утверждается Министром юстиции Эстонской ССР.

3. Нотариальные конторы при выполнении нотариальных действий руководствуются законами Союза ССР и Эстонской ССР, постановлениями и распоряжениями Правительства Союза ССР и Эстонской ССР и настоящим Положением.

4. В республиканском центре одна из нотариальных контор выделяется в качестве первой нотариальной конторы во главе со старшим нотариусом. Остальные нотариальные конторы возглавляются нотариусами.

5. На должность нотариуса могут назначаться лица, имеющие высшее юридическое образование.

Назначение на должность нотариуса лиц из числа молодых специалистов, окончивших юридические вузы, производится только после прохождения ими стажировки в нотариальной конторе в течение шести месяцев.

6. Назначение, перемещение и увольнение старших нотариусов, заместителей старших нотариусов и нотариусов производится Министром юстиции Эстонской ССР.

7. Нотариусы не могут занимать по совместительству другие должности, за исключением выборных, а также должностей преподавателей учебных заведений и курсов.

8. Руководство деятельностью нотариальных контор осуществляет Министерство юстиции Эстонской ССР.

9. Нотариальные конторы совершают следующие нотариальные действия:

a) удостоверяют сделки: договоры, доверенности, завещания;

b) выдают свидетельства о праве собственности на долю общего имущества супругов, приобретенного в течение брака;

- c) annavad välja pärimis- ja vaibetunnistusi;
- d) võtavad tarvitusele hoiuabinõusid surnuist järelejäänud vara suhtes;
- e) panevad keelde (arest) ehitistele ja võtavad need maha;
- f) teevad täitepealdisi dokumentidele;
- g) tõestavad dokumentide ärakirjade ja välja võtete õigsust;
- h) teevad tõlkeid ja tõestavad tõlgete ja ära kirjade õigsust dokumentidest, mis on koostatud NSV Liidu rahvaste keeltes ja võõrkeeltes;
- i) tõestavad dokumentidel allkirjade ehtsust;
- j) annavad välja tunnistusi kodaniku teadmata äraolijaks ja surnuks tunnistamise kohta;
- k) tõestavad kodaniku elusolemist;
- l) tõestavad dokumendi esitamise aega;
- m) annavad edasi kodanike ja asutuste avaldusi teistele kodanikele ja asutustele;
- n) võtavad deposiiti vastu rahalisi summasid edasiandmiseks kuuluvuse järgi;
- o) teevad mereproteste;
- p) teevad vekslite proteste;
- r) tõestavad tšekkide mittelunastamist;
- s) teostavad tõendite tagamist;
- t) võtavad hoiule dokumente.

10. Linnade, alevite ja külade töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteed asustatud punktis, kus pole notariaalkontoreid, teostavad käesoleva määrustiku p. 3 täitmise järgmisi notariaaltoiminguid:

- a) tõestavad lepinguid summas mitte üle 1000 rubla;
- b) tõestavad volikirju, välja arvatud toimingu teostamiseks välismaal;
- c) tõestavad kodanikele, kes alaliselt elunevad antud nõukogu tegevuspiirkonda kuuluval territooriumil, ära kirjade õigsust dokumentidest, mis puudutavad kodanike varalist seisundit, nende perekonnaseisu (sünni-, abielu-, surmatunnistused), ära kirjade õigsust teatistest Nõukogude Armees teenimise kohta, mis on välja antud sõjaväelase perekonnale soodustuste saamiseks, sõjaväe arvestuslaudade teatistest sõjaväeteenistuse kohustuse kohta, samuti väljavõtete õigsust antud kodaniku kohta käivaist kolhooside ja tööndusartellide otsustest;
- d) tõestavad allkirjade ehtsust dokumentidel;
- e) võtavad tarvitusele hoiuabinõusid surnuist järelejäänud vara suhtes.

11. Linnade, alevite ja külade töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteede ametiisikuid, kes sooritavad notariaaltoiminguid, instrueerib Eesti NSV Kohtuministerium notariaalorganite kaudu.

- в) выдают свидетельства о праве наследования и о выморочности имущества;
- г) принимают меры охранения имущества, оставшегося после умершего;
- д) налагают запрещения (аресты) на строения и снимают их;
- е) совершают исполнительные надписи на документах;
- ж) свидетельствуют верность копий и выписок из документов;
- з) совершают переводы и свидетельствуют верность переводов и копий документов, изложенных на языках народов СССР и иностранных языках;
- и) свидетельствуют подлинность подписей на документах;
- к) выдают свидетельства о признании гражданина безвестно отсутствующим и умершим;
- л) свидетельствуют нахождение гражданина в живых;
- м) свидетельствуют время предъявления документа;
- н) передают заявления граждан и учреждений другим гражданам и учреждениям;
- о) принимают в депозит для передачи по принадлежности денежные суммы;
- п) совершают морские протесты;
- р) совершают протесты векселей;
- с) удостоверяют неоплату чеков;
- т) производят обеспечение доказательств;
- у) принимают на хранение документы.

10. Исполнительные комитеты городских, поселковых и сельских Советов депутатов трудящихся в населенных пунктах, где нет нотариальных контор, совершают с соблюдением ст. 3 настоящего Положения следующие нотариальные действия:

- a) удостоверяют договоры на сумму не свыше 1000 рублей;
- б) удостоверяют доверенности, кроме доверенностей на совершение действий за границей;
- в) свидетельствуют для граждан, постоянно проживающих на территории деятельности данного Совета, верность копий документов, касающихся имущественного положения граждан, их семейного положения (свидетельств о рождении, браке, смерти), копий справок о службе в Советской Армии, выданных для предоставления льгот семье военнослужащего, справок воинских столов об отношении к воинской службе, а также выписок из постановлений колхозов и промартелей, касающихся данного гражданина;
- г) свидетельствуют подлинность подписей на документах;
- д) принимают меры охранения имущества, оставшегося после умершего.

11. Инструктирование должностных лиц исполкомов городских, поселковых и сельских Советов депутатов трудящихся, совершающих нотариальные действия, производится Министерством юстиции Эстонской ССР через нотариальные органы.

12. Notariaalkontorid peetakse ülal riigi kulul Eesti NSV Kohtuministeeriumi eelarvest.

13. Notariaalkontoreil on pitsat Eesti NSV riigivapi kujutusega.

Notariaalkontorite tegevuse üldeeskirjad ja notariaaltoimingute teostamise kord.

14. Notariaaltoiminguid võidakse teostada ükskõik millises notariaalkontoris järgmiste eranditega:

a) lepingud ehitiste võõrandamise ja pantimise kohta tõestatakse võõrandatava või panditava vara asukoha järgi;

b) lepingud individuaalelamu ehituseks antud maatükkide tähtajata kasutamiseks andmise kohta tõestatakse maatüki asukoha järgi;

c) ehitiste keelustamine ja keelu alt vabastamine toimub ehitise asukoha järgi;

d) pärandvara hoid ja pärimis- ning vaibetunnistuste väljaandmine toimub pärandi avanemise koha järgi. Pärandi avanemise koha teadmatusel võib pärimis- ja vaibetunnistuse väljaandmine toimuda pärandvara asukoha järgi;

e) kodaniku teadmata äraolijaks ja surnuks tunnistamine toimub tema viimase teadaoleva elukoha järgi;

f) vekslaid protestitakse mittelunastamise või mitteaktseptimise juhtudel, tšeki mittelunastamist tõestatakse, raha võetakse deposiiti maksekoha järgi.

15. Dokumendi notariaalsel vormistamisel tehakse sellele tõestuspealdis kehtestatud vormi kohaselt, mis kirjutatakse alla notari poolt ja kinnitatakse vapp-pitsatiga.

16. Notariaaltoimingud üldreeglina teostatakse notariaalkontori ruumis. Üksikujuhtumel võib notar teostada notariaaltoiminguid ka väljaspool notariaalkontori ruume, kui kodanikud, kellele neid teostatakse, ei saa kaaluvail põhjusil ilmuda notariaalkontorisse (haigus, invaliidsus jne.).

17. Notar ei või teostada notariaaltoiminguid oma nimel, oma abikaasa nimel ja nimele, tema ja oma sugulaste, samuti ka mitte antud notariaalkontori töötajate nimel ja nimele.

18. Notariaaltoimingute teostamisel on notar kohustatud kontrollima tõestatavate tehingute ja dokumentide sisu vastavust seaduse nõuetele ja osutama kodanikele kaasabi nende õiguste ja seaduslike huvide kindlustamisel selleks, et ju-

12. Нотариальные конторы содержатся за счет республиканского бюджета по смете Министерства юстиции Эстонской ССР.

13. Нотариальные конторы имеют печать с государственным гербом Эстонской ССР.

Общие правила деятельности нотариальных контор и порядок совершения нотариальных действий.

14. Нотариальные действия могут совершаться в любой нотариальной конторе за следующими изъятиями:

a) удостоверение договоров об отчуждении и залоге строений производится по месту нахождения отчуждаемого или закладываемого имущества;

б) договоры о предоставлении земельных участков в бессрочное пользование для индивидуального жилищного строительства удостоверяются по месту нахождения земельного участка;

в) наложение и снятие запрещений со строений производится по месту нахождения строения;

г) охрана наследственного имущества и выдача свидетельств о праве наследования и выморочности имущества производится по месту открытия наследства. При неизвестности места открытия наследства свидетельство о праве наследования и выморочности может быть выдано по месту нахождения наследственного имущества;

д) признание гражданина безвестно отсутствующим и умершим производится по его последнему известному месту жительства;

е) протест векселей в неплатеже или в неакцепте, удостоверение неоплаты чека, принятие денег в депозит производится по месту платежа.

15. По нотариальном оформлении документа, на нем делается удостоверительная надпись по установленной форме за подписью нотариуса с приложением гербовой печати.

16. Нотариальные действия, как правило, совершаются в помещении нотариальной конторы. В отдельных случаях нотариус может совершать нотариальные действия и вне нотариальной конторы, если граждане, для которых они совершаются, не могут по уважительной причине явиться в нотариальную контору (болезнь, инвалидность и т. п.).

17. Нотариус не может совершать нотариальные действия от своего имени, от имени и на имя своего супруга, его и своих родственников, а равно на имя и от имени сотрудников данной нотариальной конторы.

18. При совершении нотариальных действий нотариус обязан проверять соответствие содержания удостоверяемых сделок и свидетельствуемых документов требованиям закона и оказывать гражданам содействие в ограждении их

riidilist teadmatust ei saaks kasutada nende kahjuks.

19. Notarid ja notariaalkontorite töötajad on kohustatud hoidma saladuses nende poolt teostatavaid notariaaltoiminguid. Õiendeid antakse välja vaid isikuile, kelle korraldusel või kelle suhtes notariaaltoimingud teostati, samuti ka prokuratuuri-, kohtu- ja uurimisorganite nõudel ja teistel seaduses eraldi ettenähtud juhtudel. Kodanikele, kelle kasuks on tehtud testament, antakse õiendeid testamentide suhtes alles pärast testaatori surma.

20. Kui tehingust võtab osa kodanik, kes ei valda keelt, milles on koostatud tehingule vastav dokument, peab viimase tekst olema temale tõlgitud notari poolt. Kui notar ei valda antud keelt, peab tõlke tegema notarile tuntud tõlk.

Kodaniku eest, kes ei saa alla kirjutada haiguse või muudel põhjustel, kirjutab tema volitusel alla notari juuresolekul teine kodanik. Kodanik, kes ei oska alla kirjutada selles keeles, milles on koostatud dokument, kirjutab alla selles keeles, mida ta valdab. Notar või tõlk kordab seda allkirja keeles, milles on koostatud dokument ja kinnitab oma allkirjaga. Tehingust osavõtja või dokumendile allakirjutanu kurt, tumm või kurttum, kui ta on kirjaoskaja, loeb dokumendi läbi ja kirjutab sellele alla oma käega. Kurdi, tumma või kurttumma kirjaoskamatusel korraldab tema poolt tehingu teostamise juures peab viibima kirjaoskaja isik, kes oskab vestelda tehingut teostava kodanikuga ja kes kinnitab oma allkirjaga, et tehingu sisu vastab kurdi, tumma või kurttumma tahtele.

Kui tehingust võtab osa pime, loetakse dokumendi tekst temale ette notari poolt, mille kohta tehakse märge dokumendil; seejuures, kui pime on kirjaoskaja, kirjutab ta ise dokumendile alla, tema kirjaoskamatusel aga kirjutab tema eest alla teine kodanik.

21. Notariaaltoimingute teostamisel juriidilise isiku nimel kontrollib notar tema õigusvõimet, samuti ka tema esindaja volitusi, isikusamasust ja allkirja ehtsust. Notariaaltoimingute teostamisel kodaniku nimel kontrollitakse tema teovõimet, isikusamasust ja allkirja ehtsust.

22. Kodanike isikusamasust, kes pole notarile tuntud, tõestatakse passide või neid asendavate dokumentide abil, kohtades aga, kus passisüsteemi pole kehtestatud — miilitsaorganite või töörahva saadikute nõukogude täitevkomiteede poolt väljaantud õiendite või tunnistuste abil.

Alla 16-aastaste alaealiste isikusamasust tõestatakse neid ülalpidavate isikute passidesse teh-

прав и законных интересов, чтобы юридическая неосведомленность не могла быть использована им во вред.

19. Нотариусы и сотрудники нотариальных контор обязаны соблюдать тайну выполняемых ими нотариальных действий. Справки выдаются лишь лицам, по поручению или в отношении которых совершены нотариальные действия, а равно по требованию прокуратуры, судебных и следственных органов и в других случаях, специально предусмотренных законом. В отношении завещания справки гражданам, в пользу которых сделано завещание, выдаются лишь после смерти завещателя.

20. При участии в сделке гражданина, не знающего языка, на котором сделка изложена, текст сделки должен быть переведен ему нотариусом. Если нотариус не знает данного языка, то перевод должен быть сделан переводчиком, известным нотариусу.

Вместо гражданина, не могущего расписаться по болезни или другим причинам, расписывается по его поручению, в присутствии нотариуса, другой гражданин. Гражданин, не умеющий расписаться на языке, на котором изложен документ, подписывается на языке, которым он владеет. Нотариус или переводчик повторяют эту подпись на языке, на котором изложен документ, и скрепляют своей подписью. Участвующий в сделке или подписавшийся на документе глухой, немой или глухонемой, если он грамотен, прочитывает документ и собственноручно его подписывает. В случае неграмотности глухого, немого или глухонемого при совершении им сделки должно присутствовать грамотное лицо, которое может объясниться с гражданином, совершающим сделку и удостоверить своей подписью, что содержание сделки соответствует воле глухого, немого или глухонемого.

При участии в сделке слепого, текст документа прочитывается ему нотариусом, что отмечается в документе; при этом, если слепой грамотен, он сам подписывает документ, а в случае его неграмотности за него расписывается другой гражданин.

21. Нотариус, при совершении нотариальных действий от имени юридического лица, проверяет его правоспособность, а также полномочия, самоличность и подлинность подписи его представителя. При совершении нотариальных действий от имени гражданина проверяется его дееспособность, самоличность и подлинность подписи.

22. Самоличность неизвестных нотариусу граждан устанавливается паспортами или заменяющими их документами, а в местностях, где паспортизация не проведена, справками или удостоверениями, выданными органами милиции или исполнительными комитетами Советов депутатов трудящихся.

Самоличность несовершеннолетних, моложе 16 лет, устанавливается на основании записи в

tud sissekannete, sissekannete puudumisel aga perekonnaseisuaktide büroode poolt väljaantud sünnitunnistuste abil.

23. Notariaaltoimingud peavad olema teostatud vajalike dokumentide esitamise ja riigilõivu tasumise päeval. Erandjuhtudel võidakse notariaaltoimingu teostamine edasi lükata, kuid mitte enam kui kolmeks päevaks.

24. Isikule, kellele on ära öeldud notariaaltoimingu teostamisest, peab notar teatama keeldumise põhjused ühes viitega seadusele ja selgitama edasikaebuse esitamise korra, isiku soovil aga — andma keeldumise põhjused kirjalikult.

25. Notar võib nõuda asutustelt, ettevõtelt ja organisatsioonidelt õiendite ja teatiste esitamist, mis on vajalikud notariaaltoimingute teostamiseks.

26. Kõigi notariaalselt tõestatavate dokumentide tekst peab olema kirjutatud selgelt ja loetavalt. Dokumendi sisu puudutavad kuupäevad ja tähtajad kirjutatakse vähemalt ühel korral sõna des. Dokumendis isikute äratähendamisel peavad olema täielikult ära märgitud nende perekonnanimed, nimes, isanimed ja elukohad. Juriidiliste isikute nimetused peavad olema vähemalt ühel korral välja kirjutatud täielikult; dokumendid, mis on kirjutatud mitmele poolehele, peavad olema poollhetede viisi nummerdatud, nõõritud ja kokku kinnitatud ühes pitseri lisamisega. Kaaped dokumentides pole lubatud. Täitmata read peavad olema läbi kriipsutatud; juurdekirjutused ja parandused õiendatakse dokumendil allakirjutanud kodanike allkirjade ees ja korratakse tõestuspealdise lõpus, aga kui nad on tehtud tekstis, mida poolte poolt alla ei kirjutata, siis nad õiendatakse tõestuspealdise lõpus ning kirjutatakse alla ainult notari poolt.

27. Tõestatavad dokumendid peavad olema alla kirjutatud notari juuresolekul kodanike poolt, kellele teostatakse notariaaltoiminguid. Kui allkiri pole kirjutatud notari juuresolekul, peab allakirjutanu kinnitama notarile, et dokument on tema poolt omakäeliselt alla kirjutatud.

28. Kui ametiisiku allkiri dokumendile on tehtud notari äraolekul, siis ta ei tarvitse nõuda ametiisiku isiklikku ilmumist juhul, kui dokumendil on asutuse, ettevõtte või organisatsiooni kehtiv pitser ja allkirja ehtsus ei ärata notaris kahtlust.

29. Dokumendid, mille alusel on teostatud notariaaltoiminguid (tehingute teostamine, pärimisõiguse tunnistuste väljamine ja teised), võidakse tagastada isikuile, kellele need on teostatud, ärakirjade või väljavõtete säilitamisega asjaajamises. Need ärakirjad esitatakse isikute

паспортах лиц, на иждивении которых они состоят, а при отсутствии этих записей на основании свидетельств органов ЗАГС-а о рождении.

23. Нотариальные действия должны быть совершены в день предъявления необходимых документов и уплаты государственной пошлины. В исключительных случаях совершение нотариальных действий может быть отложено, но не более, чем на три дня.

24. Лицу, которому отказано в совершении нотариального действия, нотариус обязан сообщить мотивы отказа с ссылкой на закон и разъяснить порядок обжалования, а по просьбе этого лица изложить мотивы отказа в письменной форме.

25. Нотариус может требовать от учреждений, предприятий и организаций представления справок и сведений, необходимых для совершения нотариальных действий.

26. Текст всех нотариально удостоверяемых и свидетельствуемых документов должен быть написан ясно и четко. Даты и сроки, относящиеся к содержанию документа, обозначаются, хотя бы один раз, словами. При обозначении в документе граждан должны быть указаны полностью их фамилия, имя, отчество и место жительства. Наименования юридических лиц должны быть, хотя бы один раз, помещены полностью; документы, изложенные на нескольких полулистах, должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены по полулистам с приложением печати. Подчистки в документах не допускаются. Незаполненные строки должны быть прочеркнуты; приписки и поправки оговариваются перед подписью подписывающих документ граждан и повторяются в конце удостоверительной надписи, а если они сделаны в тексте, который не подписывается сторонами, оговариваются в конце удостоверительной надписи и подписываются только нотариусом.

27. Удостоверяемые и свидетельствуемые документы должны быть подписаны гражданами, для которых совершаются нотариальные действия, в присутствии нотариуса. Если же подпись сделана в отсутствие нотариуса, то подписавшийся должен подтвердить нотариусу, что документ подписан им собственноручно.

28. Если подпись должностного лица на документе сделана в отсутствие нотариуса, он может не требовать личной явки должностного лица, если на документе имеется установленная печать учреждения, предприятия или организации и подпись не вызывает сомнений у нотариуса.

29. Документы, на основании которых совершены нотариальные действия (удостоверение сделок, выдача свидетельств о праве наследования и др.), могут быть возвращены лицам, для которых они совершены, с оставлением в делах копий или выписок. Указанные копии представ-

poolt, kellele on teostatud notariaaltoiminguid, või valmistatakse notarite poolt. Ära kirjad teostatakse notari poolt, kusjuures riigilõiv nõutakse sisse vaid notari poolt ära kirja valmistamise eest. Isikuile, kellele suhtes teostatakse notariaaltoiminguid, tagastatakse isikusamasuse tõestamiseks esitatud dokumendid ilma ära kirja jätmata.

30. Välismaal välismaa võimude osavõtul koostatud või nende poolt väljaantud dokumendid võidakse notarite poolt vastu võtta vaid pärast nende legaliseerimist NSV Liidu Välisministeeriumi organite poolt.

31. Notariaaltoimingute teostamise, juriidilise abi ja tehniliste teenuste osutamise eest nõutakse sisse riigilõiv.

Toimingute notariaalne tõestamine.

32. Kohustuslikule notariaalsele tõestamisele kuuluvad tehingud, millele seadusega on kindlaks määratud nende teostamise notariaalne vorm. Poolte soovil notariaalkontorid võivad tõestada ka selliseid tehinguid, mille notariaalne tõestamine seaduse järgi pole kohustuslik.

33. Kirjalikus vormis teostatud tehingust tulev dokument esitatakse notariaalseks tõestamiseks mitte vähem kui kahes eksemplaris. Pärast tehingu tõestamist dokumendi esimene eksemplar jääb notariaalkontorisse. Teised eksemplari antakse välja tehingu osalistele või ühele neist, vastavalt dokumendis sisalduvale märkusele. Kõigil eksemplaridel on algdokumendi tähendus ja kirjutatakse alla poolte poolt.

Dokumendi eksemplari kaotamise juhul tehinguosalise poolt annab notar viimase palvel välja dublikaadi.

34. Lepingud kodanikele individuaalelamu ehituseks maatükkide tähtajata kasutamiseks andmise kohta kuuluvad kohustuslikule notariaalsele tõestamisele, välja arvatud maatükkide ehituste alla andmise juhud maadest, mis on kinnistatud kolhoosidele, sovhoosidele ja MTJ-dele.

Nende lepingute tõestamisel nõuab notar vastava töörahva saadikute nõukogu täitevkomitee otsuse esitamist maatüki eraldamise kohta.

35. Tõestades ehitise võõrandamise lepingut notar kontrollib: ehitise kuulumist seda võõrandavale isikule — omandiõigust tõendava dokumendi ja kommunaalmajanduse organi õiendi alusel majavalduse koosseisu kohta; kas isik, kes ehitise võõrandab, on abielus ja kas ehitise on omandatud abielu kestel; kas ehitisel on keelde (arest); milline on ehitise inventariseerimis- või kindlustushinne ja kas ehitisel on võlgnevust maksude alal.

ляются лицами, для которых совершены нотариальные действия, или изготавливаются нотариусами. Копии заверяются нотариусом, причем государственная пошлина взыскивается только за изготовление копий нотариусом. Документы, представляемые в доказательство самоличности лиц, для которых совершаются нотариальные действия, возвращаются представившим их лицам без оставления копий.

30. Документы, составленные за границей при участии иностранных властей или от них исходящие, могут приниматься нотариусами лишь после их легализации органами Министерства иностранных дел СССР.

31. За совершение нотариальных действий и оказание юридической помощи и технических услуг взыскивается государственная пошлина.

Нотариальное удостоверение сделок.

32. Обязательному нотариальному удостоверению подлежат сделки, для которых законом установлена нотариальная форма совершения. По желанию сторон нотариальные конторы могут удостоверить и такие сделки, для которых нотариальное удостоверение по закону не обязательно.

33. Сделка, облеченная в письменную форму, представляется для нотариального удостоверения не менее, чем в двух экземплярах. По удостоверении сделки, первый ее экземпляр остается в нотариальной конторе. Остальные экземпляры выдаются участникам сделки или одному из них, согласно указанию, содержащемуся в сделке. Все экземпляры имеют значение подлинника и подписываются сторонами.

В случае утраты участником сделки экземпляра сделки нотариус выдает по его просьбе дубликат.

34. Договоры о предоставлении гражданам в бессрочное пользование земельных участков для индивидуального жилищного строительства подлежат обязательному нотариальному удостоверению, за исключением случаев предоставления земельных участков под строительство из земель, закрепленных за колхозами, совхозами и МТС.

При удостоверении этих договоров нотариус требует представления решения исполкома соответствующего Совета депутатов трудящихся об отводе земельного участка.

35. Удостоверяя договор об отчуждении строения, нотариус проверяет: — принадлежит ли строение лицу, его отчуждающему, — на основании правоустанавливающего документа и справки органа коммунального хозяйства о составе домовладения; состоит ли лицо, отчуждающее строение, в браке и приобретено ли строение в течение брака; имеются ли на строении запрещения (аресты); какова инвентаризационная или страховая оценка строения и имеется ли на строении задолженность по налогам.

Ülalmainitud asjaolude kontrollimiseks nõutavad õiendid on kehtivad:

keeldude (arestide) kohta — 10 päeva jooksul, arvates nende väljaandmise päevast, arvestades juurde aja, mis on vajalik nende edasisaatmiseks; inventariseerimis- või kindlustushinde kohta — antud kalendriaasta jooksul;

maksude kohta — selle kvartali jooksul, mille eest nad on arvestatud.

Keelu (aresti) korral toimub lepingu tõestamine alles pärast võla ülekandmist uuele ehitise omandajale kreditori nõusolekul.

Võlgnevuse korral maksude alal võib lepingut tõestada ainult rahandusosakonna nõusolekul maksu ülekandmiseks uuele omandajale.

Ehitise müüjale ja ostjale selgitatakse VNFSV Tsiiviilkoodeksi § 182 sisu, sellekohase märkuse tegemiseks lepingus enne poolte allkirju.

Tõestuspealdises märgitakse, et tõestatud leping peab tühisuse ähvardusel olema esitatud registreerimiseks kommunaalmajanduse organile.

36. Lepingute tõestamisel külanõukogu piirkonnas olevate ehitiste võõrandamise kohta kontrollitakse notari poolt ehitise kuulumist teda võõrandavale isikule, ehitisel keelu puudumist, ehitise kindlustushinnet.

Lepingu tõestamisel ehitise võõrandamise kohta, mis kuulub kolhoosiperele või üksikule talundiperele, tuleb esitada täisealiste pereliikmete kirjalik nõusolek ehitise võõrandamise kohta, pere koosseisus alaealiste ja teiste teovõimete pereliikmete olemasolul aga — eestkosteorganite kirjalik nõusolek.

Lepingu tõestamisel ehitise võõrandamise kohta, mis asub kolhoosile kinnistatud maa-alal, tuleb esitada kolhoosi liikmete üldkoosoleku otsus ehitise omandajale maa-ala kasutada andmise kohta.

37. Lepingute tõestamisel ehitiste võõrandamise kohta lammutamiseks kontrollib notar samu asjaolusid ja nõuab samu dokumente, mida nõutakse lepingute tõestamisel ehitiste võõrandamise korral kohalejätamisega, välja arvatud kolhoosiliikmete üldkoosoleku otsus ehitise omandajale maa-ala kasutada andmise kohta.

38. Ehituselolevate elamute võõrandamisel notar kontrollib: notariaalselt tõestatud lepingu olemasolu individuaalelamu ehituseks maatüki andmise kohta ehitise võõrandajale, vastava tööraha saadikute nõukogu täitevkomitee nõusoleku olemasolu selleks võõrandamiseks ning ehitisel keelu puudumist.

Справки, истребуемые для проверки указанных обстоятельств, действительны:

— о запрещениях (арестах) — в течение 10 дней со дня их выдачи с прибавлением времени, потребного на их пересылку;

— об инвентаризационной или страховой оценке — в течение данного календарного года;

— о налогах — в пределах того квартала, на который они исчислены.

При наличии запрещения (ареста) удостоверение договора производится только после перевода долга на нового приобретателя строения с согласия кредитора.

При наличии задолженности по налогам, договор может быть удостоверен лишь при согласии финансового отдела на перевод налога на нового приобретателя.

Продавцу и покупателю строения разъясняется содержание ст. 182 Гражданского Кодекса РСФСР, что отмечается в договоре перед подписями сторон.

В удостоверительной надписи указывается, что удостоверенный договор должен быть, под страхом недействительности, представлен для регистрации в орган коммунального хозяйства.

36. При удостоверении договоров об отчуждении строений, расположенных в сельской местности, нотариусом проверяется принадлежность строения лицу, его отчуждающему, отсутствие на строении запрещения, размер страховой оценки строения.

При удостоверении договора об отчуждении строения, принадлежащего колхозному или единоличному крестьянскому двору, должно быть представлено письменное согласие совершеннолетних членов двора на отчуждение строения, а при наличии в составе двора несовершеннолетних и других недееспособных членов двора — письменное согласие органов опеки.

При удостоверении договора об отчуждении строения, находящегося на земле, закрепленной за колхозом, должно быть представлено постановление общего собрания членов колхоза о предоставлении в пользование приобретателя строения земельного участка.

37. При удостоверении договоров об отчуждении строений на снос нотариус проверяет те же обстоятельства и истребует те же документы, что и при удостоверении договоров об отчуждении строений с оставлением на месте, за исключением постановления общего собрания членов колхоза о предоставлении в пользование приобретателя строения земельного участка.

38. При отчуждении строений, не законченных строительством, нотариус проверяет: наличие нотариально удостоверенного договора о предоставлении лицу, отчуждающему строение, земельного участка для индивидуального жилищного строительства, наличие согласия исполкома соответствующего Совета депутатов трудящихся на это отчуждение и отсутствие запрещения на строении.

39. Lepingute tõestamisel ettevõtete, ehitusorganisatsioonide ja asutuste poolt oma töölistele ja teenistujatele ehitatud ühe- või kahekorru- seliste ühe kuni viie toaga (kaasa arvatud) individuaalelamute müümise kohta notar kontrollib: kas ostja on võetud kehtivas korras kinnitatud tööliste ja teenistujate nimekirja, kellele müüakse maju; kas müüdava maja hind vastab hinnale, mis on kehtestatud NSV Liidu valitsuse poolt.

40. Tõestades lepinguid kohalike tööraha saadikute nõukogude täitevkomiteede, ettevõtete ja asutuste poolt neile kuuluvate ühe- ja kahekorru- seliste ühe kuni viie toaga (kaasa arvatud) elamute müümise kohta olemasolevast elamufondist notar kontrollib: kas müüdav maja on võetud kehtivas korras kinnitatud müügiks määratud majade nimekirja; kas müüdava maja kohta on olemas hindamisakt ühes maja müügihinna äranäitamise- ga; kas ostja kuulub majas elunevate üürnike hulka (majade müümisel kohalike nõukogude, ettevõtete ja asutuste poolt), või antud ettevõtte või asutuse tööliste ja teenistujate hulka (majade müümisel asutuste ja ettevõtete poolt); kas müügiks määratud maja on võetud vastava rahandusorgani arvele.

41. Notar tõestab lepinguid riigiasuluste ja ettevõtete, kooperatiiv- (välja arvatud kolhoosid) ja ühiskondlike organisatsioonide poolt ehitiste omandamise kohta, mis kuuluvad kodanikele isikliku omandiõiguse alusel, ainult tingimusel, et nende müügihind ei ületaks inventariseerimishinnet, selle puudumisel aga — ehitise kindlustushinnet.

42. Tõestades lepingut alaealisele või teovõimetule kuuluva maja või selle osa müümise kohta kontrollib notar vastava eestkosteorgani nõusoleku olemasolu selleks müügiks.

43. Lepingute tõestamine ühe ehitise müümise kohta mitmest ühele isikule või kaasomandi alusel mitmele isikule kuuluvast ühel maatükil asuvas ehitises osa maa-ala eraldamisega naturaalselt toimuda vaid pärast selle ehitise kui iseseisva üksuse registreerimist koos vastava maatükiga.

44. Lepingute tõestamisel ühe kaasomaniku poolt temale kaasomandis olevas ehitises kuuluva osa võõrandamise kohta notar selgitab, kas teised kaasomanikud on eelseisvast müügist teadlikud ja kas nad loobuvad ostu eesõigusest. Ehitise osa müümise kohta teeb notar märkuse omandiõigust tõendavale dokumendile.

45. Lepingute tõestamisel ehitise osa võõrandamise kohta on lepingus lubatud rõõbiti ehitise mõttelise osa äranäitamise- ga kindlaks määrata

39. При удостоверении договоров о продаже предприятиями, стройками и учреждениями своим рабочим и служащим выстроенных индивидуальных жилых домов в один или два этажа с числом комнат от одной до пяти включительно, нотариус проверяет: включен ли покупатель в список рабочих и служащих, которым продаются дома, утвержденный в установленном порядке; соответствует ли цена продаваемого дома цене, установленной Правительством СССР.

40. Удостоверяя договоры о продаже исполкомами местных Советов депутатов трудящихся, предприятиями и учреждениями принадлежащих им домов в один или два этажа с числом комнат от одной до пяти включительно из существующего жилого фонда, нотариус проверяет: включен ли продаваемый дом в список домов, намеченных для продажи, утвержденный установленным порядком; имеется ли акт оценки продаваемого дома с указанием его продажной стоимости; принадлежит ли покупатель к числу проживающих в доме съемщиков — при продаже домов местными Советами, предприятиями и учреждениями, а также к числу рабочих и служащих данного предприятия и учреждения — при продаже домов учреждениями и предприятиями; принят ли продаваемый дом на учет соответствующего финансового органа.

41. Нотариус удостоверяет договоры о приобретении государственными учреждениями и предприятиями, кооперативными (кроме колхозов) и общественными организациями строений, принадлежащих гражданам на праве личной собственности, лишь при условии, что продажная цена их не превышает инвентаризационной, а при ее отсутствии — страховой оценки строения.

42. Удостоверяя договор о продаже строения, принадлежащего несовершеннолетнему или недееспособному, или части его, нотариус проверяет наличие согласия соответствующего органа опеки на эту продажу.

43. Удостоверение договора продажи одного из нескольких строений, принадлежащих одному лицу или нескольким лицам на праве общей собственности, находящихся на одном земельном участке, с выделом части земельного участка в натуре, может быть произведено лишь после регистрации этого строения с соответствующим земельным участком, как отдельного строения.

44. При удостоверении договора об отчуждении одним из участников общей долевой собственности принадлежащей ему доли строения, нотариус выясняет, известно ли другим участникам общей собственности о предстоящей продаже и отказываются ли они от права преимущественной покупки. Об отчуждении доли строения нотариус делает отметку на правоустанавливающем документе.

45. При удостоверении договора об отчуждении доли строения в договоре, наряду с указанием арифметической доли строения, допускается

ka ehitise reaalse osa (korruse, korteri, toa) kasutamise korda.

Ühe kaasomaniku poolt temale kaasomandis olevas ehitises kuuluva osa võõrandamise lepingus on ehitise reaalse osa kasutamise kord lubatud kindlaks määrata ainult lepingu olemasolu korral teiste kaasomanikega kaasomandi kasutamise kohta või nende kirjalikul nõusolekul.

46. Lepingu tõestamisel ehitiste pantimise ja üürimise kohta kontrollib notar ehitise kuuluvust isikule, kes seda pandib või annab üürile.

Ehitise pantimise lepingu tõestamisel notar keelustab panditava vara, mille kohta teeb märkuse keeldude registrisse ja teatab keelustamisest vastavale kommunaalmajanduse organile; külanõukogu piirkonnas aga — küla tööraha saadikute nõukogu täitevkomiteele keelu registreerimiseks.

47. Tõestades lepinguid autode, mootorrataste ja mootorpaatide võõrandamise kohta kontrollib notar nende kuulumist isikule, kes neid võõrandab: autode ja mootorrataste puhul — tehnilise passi järgi, mootorpaatide puhul — laeva tõendi järgi, kontrollides samuti transpordivahendi omanikult võetava maksu tasumist.

48. Lepingute tõestamisel abielu kestel soetatud ehitiste või muu vara võõrandamise kohta on notar kohustatud nõudma teise abikaasa kirjaliku nõusoleku esitamist vara võõrandamiseks.

49. Notariaalselt tõestatud lepinguid võidakse tühistada poolte nõusolekul. Ehitiste võõrandamise lepinguid võidakse tühistada pooltevahelisel kokkuleppel ainult kuni nende registreerimiseni kommunaalmajanduse organisi.

Poolte kokkulepe lepingu tühistamise kohta võib olla vormistatud samal lepingul ja peab olema tõestatud notariaalkorras.

50. Testament tõestatakse ainult testaatori juuresolekul.

Testamentide tegemine volinike kaudu pole lubatud. Testamentide tõestamisel notar ei kontrolli testeeritava vara kuulumist testaatorile ega nõua tõendite esitamist testaatori suguluse kohta isikutega, kelle kasuks on tehtud testament.

Testaatorile selgitatakse VNFSV Tsiiviilkoodeksi § 422 sisu; sellekohase märkuse tegemisega testamendi tekstis.

Kui testaator ei saa testamenti alla kirjutada (haigus, invaliidsus jms.), kirjutab tema eest alla teine isik vähemalt kahe tunnistaja juuresolekul, kes samuti kirjutavad testamendile alla.

Testaatori eest ei või alla kirjutada isikud, kelle kasuks testeeritakse vara, samuti nende lähedased sugulased.

определение порядка пользования реальной частью строения (этажом, квартирой, комнатой).

В договоре об отчуждении одним из участников общей собственности принадлежащей ему доли строения указание порядка пользования реальной частью строения допускается лишь при наличии соответствующего договора о порядке пользования с другими участниками общей собственности или с их письменного согласия.

46. При удостоверении договора залога и аренды строений нотариус проверяет принадлежность строения лицу, закладываемому или сдающему его в аренду.

По удостоверении договора залога строения, нотариус налагает на закладываемое имущество запрещение, о чем делает отметку в реестре запрещений и сообщает для регистрации соответствующему органу коммунального хозяйства, а в сельской местности — исполкому сельского Совета депутатов трудящихся.

47. Удостоверяя договоры об отчуждении автомобилей, мотоциклов и мотолодок, нотариус проверяет принадлежность их лицу отчуждающему: автомобилей и мотоциклов — по техническому паспорту, мотолодок — по судовому свидетельству, а также проверяет уплату установленного сбора с транспортных средств.

48. При удостоверении договоров об отчуждении строений или другого имущества, приобретенного в течение брака, нотариус должен требовать представления письменного согласия другого супруга на отчуждение имущества.

49. Нотариально удостоверенные договоры могут быть расторгнуты по соглашению сторон. Договоры об отчуждении строений могут быть расторгнуты по соглашению сторон только до регистрации их в органе коммунального хозяйства.

Соглашение сторон о расторжении договора может быть изложено на этом же договоре и должно быть удостоверено нотариальным порядком.

50. Завещание удостоверяется только в присутствии завещателя.

Совершение завещаний через поверенных не допускается. При удостоверении завещаний нотариус не проверяет принадлежности завещаемого имущества завещателю и не требует представления доказательств родственной связи с ним лиц, в пользу которых составлено завещание.

Завещателю разъясняется содержание ст. 422 Гражданского Кодекса РСФСР, о чем отмечается в тексте завещания.

Если завещатель не может подписать завещания (болезнь, инвалидность и т. п.), за него расписывается другое лицо в присутствии не менее двух свидетелей, которые также расписываются на завещании.

Не могут расписываться за завещателя лица, в пользу которых завещается имущество, и их близкие родственники.

Testamendi dublikaati võidakse välja anda testamendis tähendatud pärijale testaatori surmatunnistuse esitamisel.

51. Volikirja võidakse välja anda ühe või mitme isiku nimel ja nimele.

Volikiri, mis on antud edasivolitamise korras, kuulub kohustuslikule notariaalsele tõestamisele.

Edasivolitust tõestatakse ainult notarile algvolikirja esitamisel, kusjuures edasivolitus ei pea endas sisaldama rohkem õigusi kui algvolikirjas on ette nähtud; edasivolituse tähtaeg ei tohi ületada algvolikirja kehtivuse tähtaega.

Edasivolituse tõestamise kohta teeb notar märkme algvolikirjale. Algvolikirja ära kirja notariaaltoimikus ei säilitata.

Tunnistuste väljamine omandiõiguse kohta osale abielu kestel soetatud abikaasade ühisvarast.

52. Tunnistus omandiõiguse kohta abielu kestel soetatud abikaasade ühisvara kindlale osale antakse välja notari poolt ühe abielupoole surma korral, üleelanud abikaasa ja kõigi pärandit vastu võtnud pärijate avalduste alusel.

Avaldusele tuleb lisada abielutunnistus ja tunnistus abikaasa-pärandijätja surma kohta.

Kui abikaasade ühisvarasse kuulub ehitis, on nõutav dokument selle kuuluvuse kohta. Sellel juhul tunnistus omandiõiguse kohta ehitise osale kuulub registreerimisele kommunaalmajanduse organis, külanõukogu piirkonnas aga — küla töörahva saadikute nõukogu täitevkomitees, mille kohta peab olema tehtud märke tunnistusel.

Hoiuabinõude tarvituselevõtmine surnust järelejäänud vara suhtes, pärimistunnistuste ja vaibetunnistuste väljaandmine.

53. Hoiuabinõud surnute vara kohta võetakse tarvitusele asutuste, organisatsioonide ja huvitatud isikute avalduste alusel neil juhtudel, kui see osutub vajalikuks riigi või pärijate huvides.

Pärijate puudumisel pärandi avanemise kohas on miilitsaorganid, majavalitsused ja majade omanikud kohustatud viivitamatult teatama notariaalorganeile surnuist järele jäänud varandusest.

Notar on kohustatud avanenud pärandist teatama eemalolijatele pärijaile, kui temal on andmeid nende elukohtade kohta.

54. Hiljemalt kahe päeva jooksul avalduse saamisest või teatamisest kirjutab notar vara üles ja koostab üleskirjutamise akti. Akt koosta-

Дубликат завещания может быть выдан указанному в завещании наследнику по представлении им свидетельства о смерти завещателя.

51. Доверенность может быть выдана от имени и на имя одного или несколько лиц.

Доверенность, выданная в порядке передоверия, подлежит обязательному нотариальному удостоверению.

Передоверие удостоверяется только при представлении нотариусу основной доверенности и не должно содержать в себе больше прав, чем в ней предусмотрено; срок передоверия не должен превышать срока действия основной доверенности.

Об удостоверении передоверия нотариус делает отметку на основной доверенности. Копия основной доверенности в делах нотариальной конторы не оставляется.

Выдача свидетельств о праве собственности на долю общего имущества супругов, приобретенного в течение брака.

52. Свидетельство о праве собственности на определенную долю общего имущества супругов, приобретенного в течение брака, выдается нотариусом, в случае смерти одного из супругов, на основании заявления пережившего супруга и всех наследников, принявших наследство.

К заявлению должно быть приложено свидетельство о браке и свидетельство о смерти супруга-наследодателя.

Если в составе общего имущества супругов имеется строение, то требуется документ о его принадлежности. В этом случае свидетельство о праве собственности на долю строения подлежит регистрации в органе коммунального хозяйства, а в сельской местности — исполкоме сельского Совета депутатов трудящихся, о чем должно быть указано в свидетельстве.

Принятие мер охранения имущества, оставшегося после умершего, выдача свидетельств о праве наследования и о выморочности имущества.

53. Меры охранения имущества умерших принимаются по сообщениям учреждений, организаций и по заявлениям заинтересованных лиц в тех случаях, когда это необходимо в интересах государства или наследников.

При отсутствии наследников в месте открытия наследства органы милиции, домоуправления и собственники домов обязаны незамедлительно сообщать нотариальным органам об имуществе, оставшемся после умершего.

Нотариус обязан известить отсутствующих наследников об открывшемся наследстве, если у него имеются сведения об их месте жительства.

54. Не позднее двух дней после получения заявления или сообщения нотариус производит опись имущества и составляет акт описи. Акт

takse manukate ja asjast huvitatud kodanike osavõtul ja kirjutatakse alla notari ja osavõtjate poolt. Aktis antakse üleskirjutatud esemete täpne kirjeldus ja hindamine.

Üleskirjutatud esemete hindamine toimub riiklikes jaemüügihindades kulumise arvestamisega; riiklikke jaemüügihindu mitteomavaid esemeid hindavad asjatundjad. Ehitisi hinnatakse kindlustushinde järgi.

55. Üleskirjutatud varasse kuuluvad väärtused antakse notari poolt hiljemalt järgmisel päeval hoiule: valuutaväärtused, väärismetallidest tooted ja riigilaenu obligatsioonid — NSVL Riigipanga asutustesse, nõukogude rahamärgid — antud notariaalkontori deposiidiarvele. Relvad ja lõhkeained, mis osutuvad kuuluvaiks surnu varasse, antakse ära erilise nimekirja järgi miilitsaorganitele.

56. Üleskirjutatud vara, välja arvatud käesoleva määrustiku punktis 55 mainitud esemed, antakse notari poolt vastutavale hoiule kohalolijale pärijale või teisele isikule allkirja vastu üleskirjutamise aktil.

Valitsemist vajava vara (ehitised jne.) pärijate mittekohaloleku korral määrab notar nimeetatud varale vastutava hooldaja riigiorgani ettepanekul, kelle võimkonda kuulub vastav vara.

57. Kui akteenitud vara koosseisus on väärtuslikke käsikirju, projekte, kirjanduslikke teoseid või kirju, millel on kunstiline, ajalooline või teaduslik väärtus, siis need dokumendid võetakse nimekirjadesse eraldi ja antakse vastutavale hoiule pärijaile või vastavaile organisatsioonidele.

Kui osa pärandaja varast asub väljaspool antud notariaalkontori poolt teenindatavat rajooni, võib notar vara asukohajärgsele notariaalorganile teha ülesandeks selle vara nimekirja koostamise.

58. Vajaduse korral võib notar teha korralduse pärandvarast rahasummade väljamaksmiseks järgmistele kulutustele katmiseks:

- a) pärandaja haiguse ajal tema eest hoolitsemise ja matmise kulud;
- b) pärandaja ülalpidamisel olnud isikute ülalpidamiskulud;
- c) vara valitsemise ja hoidmise kulud.

Pärandvara koosseisus rahasummade puudumisel võib notar teha korralduse surnust järelejäänud asjade väljaandmiseks ülaltähendatud kulutuste summa ulatuses.

составляется при участии понятых и заинтересованных граждан и подписывается нотариусом и перечисленными гражданами. В акте дается подробное описание и оценка перечисленных в нем предметов.

Оценка описанных предметов производится по государственным розничным ценам с учетом износа, а предметов, на которые нет государственных розничных цен, — по заключению сведущих лиц. Строения оцениваются по страховой оценке.

55. Ценности, входящие в состав описанного имущества, не позднее следующего дня сдаются нотариусом на хранение: валютные ценности, изделия из драгоценных металлов и облигации государственных займов — в учреждения Государственного Банка СССР, советские денежные знаки — на депозитный счет данной нотариальной конторы. Оружие и взрывчатые вещества, оказавшиеся в составе имущества умершего, при особой описи сдаются органам милиции.

56. Описанное имущество, за исключением предметов, указанных в ст. 55 настоящего Положения, передается нотариусом на ответственное хранение присутствующему наследнику или другому лицу под расписку на акте описи.

При отсутствии наличных наследников имущества, требующего управления (строение и пр.), нотариус назначает ответственного попечителя над указанным имуществом по представлению государственного органа, ведающего соответствующим имуществом.

57. Если в составе описанного имущества окажутся ценные рукописи, проекты, литературные труды, письма, имеющие художественное, историческое или научное значение, эти документы включаются в отдельные описи и сдаются на ответственное хранение наследникам или соответствующим организациям.

Если часть имущества наследодателя находится за пределами района, обслуживаемого данной нотариальной конторой, нотариус может поручить составление описи этого имущества нотариальному органу по месту нахождения имущества.

58. Нотариус, в случае необходимости, может сделать распоряжение о выдаче из наследственного имущества денежных сумм на покрытие следующих расходов:

- a) на оплату ухода за наследодателем во время его болезни и на похороны наследодателя;
- b) на содержание лиц, находившихся на иждивении наследодателя;
- в) на управление имуществом и его охрану.

При отсутствии в составе наследственного имущества денежных сумм, нотариус может сделать распоряжение о выдаче вещей, оставшихся после умершего, в пределах суммы вышеуказанных расходов.

Väljaantavate summade suurus määratakse kindlaks notari poolt, arvestades pärandvara suurust.

59. Notar annab välja pärijate palvel tunnistuse pärimisõiguse kohta seaduse või testamendi järgi. Tunnistus antakse kõigile pärijaile koos või igale eraldi, olenevalt nende soovist.

Tunnistuses näidatakse pärijad, kellele tunnistus väljatakse, pärandvara koosseis ja asukoht, pärandvara hinne, osa suurus, mis kuulub pärijale või igale pärijaist, kellele väljatakse tunnistus, samuti ka sissenõutud riigilõivu summa.

Erandjuhtumel võidakse väljata tunnistust pärimisõiguse kohta ka ilma vara loetlemiseta, kui tunnistuse väljamise päevaks see pole veel selgunud.

60. Tunnistus pärimisõiguse kohta seaduse järgi antakse välja kuuekuise tähtaja möödudes, arvates pärandi avanemise päevast, usaldatavate andmete olemasolu korral teiste pärijate puudumise kohta peale tunnistuse saamiseks avalduse esitanute — ka enne kuuekuise tähtaja möödumist.

Testamendijärgse pärimisõiguse tunnistus antakse välja notari poolt isikuile, kes kuuluvad seadusjärgsete pärijate ringi, ootamata kuuekuise tähtaja möödumist.

Neil juhtudel, kui vara on testeeritud seaduse järgi pärijate ringi mittekuuluvaile isikuile, antakse välja pärimistunnistus kuuekuise tähtaja möödumisel, mis on seadusega ette nähtud pärandi vastuvõtmiseks.

61. Pärandi vastuvõtnud pärijaile võib tunnistuse välja anda igal ajal pärast kuue kuu möödumist, arvates pärandi avanemise päevast.

62. Varale, mis on jäänud väljapoole testamentlikku korraldust, antakse seadusjärgsele pärijaile välja täiendav tunnistus üldistel alustel.

63. Pärimistunnistuste väljaandmisel notar kontrollib pärandaja surma fakti, pärijate abielulist või sugulussidet pärandajaga ja surnule ehitiste kuulumist, kui sellised on olemas.

Isikutelt, kes olid pärandaja ülalpidamisel, nõuab notar kohtumääruse ärakirja nende pärandaja ülalpidamisel olemise fakti tuvastamise kohta.

64. Pärandi mittevastuvõtmisel pärijate poolt seaduses ettenähtud tähtajal, samuti ka pärandaja poolt pärimisõiguse äravõtmisel kõigilt pärijailt annab notar välja rahandusorganile vaibetunnistuse.

65. Vara, mis kuulub kolhoosi- või üksikule talundiperele, võib olla pärimisobjektiks seaduse või testamendi järgi ainult pere viimase liikme

Размер выдаваемых сумм определяется нотариусом с учетом размера наследственного имущества.

59. Нотариус выдает по просьбе наследников свидетельство о праве наследования по закону или по завещанию. Свидетельство выдается всем наследникам вместе или каждому отдельно, в зависимости от их желания.

В свидетельстве указываются наследники, которым оно выдается, состав и место нахождения наследственного имущества, его оценка, доля, причитающаяся наследнику или каждому из наследников, которым выдается свидетельство, а также сумма взысканной государственной пошлины.

В исключительных случаях свидетельство о праве наследования может быть выдано и без перечисления имущества, если на день выдачи свидетельства оно еще не выявлено.

60. Свидетельство о праве наследования по закону выдается по истечении шестимесячного срока со дня открытия наследства, а при наличии достоверных сведений об отсутствии других наследников, кроме подавших заявление о выдаче свидетельства, — и до истечения шестимесячного срока.

Свидетельство о праве наследования по завещанию выдается нотариусом лицам, входящим в круг наследников по закону, не выжидая истечения шестимесячного срока.

В тех случаях, когда имущество завещено лицам, не входящим в круг наследников по закону, свидетельство о наследовании выдается по истечении шестимесячного срока, установленного законом для принятия наследства.

61. Наследникам, принявшим наследство, свидетельство может быть выдано в любое время по истечении шести месяцев со дня открытия наследства.

62. На имущество, оставшееся вне завещательного распоряжения, выдается дополнительное свидетельство наследникам по закону на общих основаниях.

63. При выдаче свидетельств о наследовании, нотариус проверяет факт смерти наследодателя, супружескую или родственную связь наследников с наследодателем и принадлежность умершему строений, если таковые имеются.

От лиц, состоящих на иждивении наследодателя, нотариус истребует копию определения суда об установлении факта их состояния на иждивении наследодателя.

64. В случае непринятия наследства ни одним из наследников в установленный законом срок, а равно в случае лишения завещателем права наследования всех наследников, нотариус выдает финансовому органу свидетельство о выморочности имущества.

65. Имущество, принадлежащее колхозному или единоличному крестьянскому двору, может быть предметом наследования по закону или

surma korral. Üksikule pereliikmele kuuluv isiklik vara võib olla pärimisobjektiks seaduse ja testamendi järgi üldaluseil.

Täitepealdiste tegemine.

66. Rahasumma sissenõudmiseks või võlgnikult vara väljanõudmiseks vaidluse puudumise korral notar teeb täitepealdise dokumendile, mis määrab kindlaks võlgnevuse.

Dokumentide loetelu, mille järgi sissenõudmine toimub täitepealdise alusel, määratakse kindlaks Eesti NSV Ministrite Nõukogu poolt.

67. Täitepealdisi ei tehta dokumentidele kolhooside ja küla töörahva saadikute nõukogude võlgnevuse kohta.

68. Täitepealdist võidakse teha, kui nõudeõiguse tekkimise päevast pole möödunud üle ühe aasta.

69. Kui täitepealdise tegemise aluseks oleva nõudmise esitamiseks on seadusega määratud lühendatud tähtaeg alla ühe aasta, siis täitepealdist võidakse teha vaid selle tähtaja jooksul.

70. Täitepealdis peab sisaldama:

- a) notariaalkontori nimetuse;
- b) notari perekonnanime ja initsiaalid;
- c) sissenõudja nime, võlgniku nime ja aadressi;
- d) tähtaja äramärkimise, mille eest toimub sissenõudmine, võlgnevuse sissenõudmise juhtudel perioodiliste maksete alal;
- e) sissenõudmisele kuuluva summa täpse äramärkimise, selle hulgas ka viivised ja protsendid, kui sellised on ette nähtud;
- f) viite dokumentide loetelu vastavale punktile, mille järgi toimub sissenõudmine notariaalsete täitepealdiste järgi;
- g) täitepealdise tegemise eest sissenõudja poolt tasutud või võlgnikult sissenõudmisele kuuluva riigilõivu summa äramärkimise;
- h) täitepealdise tegemise aasta, kuu ja kuupäeva ning registri numbri äramärkimise, notari allkirja ja notariaalkontori pitseri.

71. Dokumenti kaotamiseks korral ühes sellele tehtud täitepealdisega antakse notari poolt välja dublikaat asjast huvitatud isiku avalduse alusel aegumistähtaegade piires ühes võlgniku väljakutsumisega.

72. Täitepealdis kirjutatakse algkirjalisele võladokumentidele või dokumentidele kinnitatud lehele. Kui võladokumentide järgi tuleb sisse nõuda osakaupa, siis võidakse iga sissenõudmise kohta teha täitepealdis dokumendi ärakirjale või võlg-

завещанию только после смерти последнего члена двора. Личное имущество, принадлежащее отдельному члену двора, может быть предметом наследования по закону и завещанию на общих основаниях.

Совершение исполнительных надписей.

66. Для взыскания денег или истребования от должника имущества нотариус, при отсутствии спора, совершает исполнительные надписи на документах, устанавливающих задолженность.

Перечень документов, по которым взыскивание производится на основании исполнительных надписей, устанавливается Советом Министров Эстонской ССР.

67. На документах о задолженности колхозов и сельских Советов депутатов трудящихся исполнительные надписи не совершаются.

68. Исполнительная надпись может быть совершена, если со дня наступления срока требования прошло не более одного года.

69. Если для предъявления требования, по которому совершается исполнительная надпись, установлен законом сокращенный срок менее одного года, то исполнительная надпись может быть совершена лишь в пределах этого срока.

70. Исполнительная надпись должна содержать:

- a) наименование нотариальной конторы;
- b) фамилию и инициалы нотариуса;
- в) наименование взыскателя, наименование и адрес должника;
- г) обозначение срока, за который производится взыскание, — в случаях взыскания задолженности по периодическим платежам;
- д) точное обозначение суммы, подлежащей взысканию, в том числе пени, процентов, если таковые причитаются;
- е) ссылку на соответствующий пункт перечня документов, по которым производится взыскание на основании нотариальных исполнительных надписей;
- ж) указание уплаченной взыскателем или подлежащей взысканию с должника государственной пошлины за совершение исполнительной надписи;
- з) год, месяц и число совершения исполнительной надписи, номер по реестру, подпись нотариуса и печать нотариальной конторы.

71. В случае утраты документа с совершенной на нем исполнительной надписью дубликат исполнительной надписи выдается нотариусом по заявлению заинтересованного лица в пределах сроков исковой давности, с вызовом должника.

72. Исполнительная надпись пишется на подлинном долговом документе или на прикрепленном к документу листе. Если по долговому документу следует произвести взыскание по частям, то исполнительная надпись по каждому взыска-

niku isikuarve väljavõttele; neil juhtudel algkirjalisele võladokumendile tehakse märke täitepealdise kohta ühes sissenõutud summa, kuupäeva ja notariaalkontori registrinumbri äramärgimisega.

Notariaalkontori toimikusse jääb võladokumendi ära kiri või võlgniku isikuarve väljavõte ja täitepealdise ära kiri.

73. Mitme täitepealdise tegemisel ühesuguse vormi järgi koostatud dokumentide alusel (pangalaenu, korteriüür jne.) jätab notar toimikusse vaid nende dokumentide ühe plangi ja võlgnike nimekirja, kellelt sissenõudmiseks on tehtud täitepealdised, ühes võlgnike täieliku nimetuse ja nende aadresside, maksutähtaegade, täitepealdise järgi sissenõudmisele kuuluva summa ning vajaduse korral ka muude andmete äramärgimisega.

Ehitiste keelustamine.

74. Olles saanud teadaande kodanikule väljastatud laenu kohta, mille kindlustamist peab tagama ehitis, teeb notar teadaandele pealdise ehitise keelustamise kohta ja saadab teadaande ühe eksemplari registreerimiseks kommunaalmajanduse organile, külanõukogu piirkonnas aga — ehitise asukohajärgsele töörahva saadikute nõukogu täitevkomiteele, säilitades teise eksemplari enda juures.

Keeld registreeritakse notariaalkontori poolt erilises keeldude registris.

75. Teadaande saamisel kodaniku poolt saadud laenu täieliku tasumise kohta võtab notar maha ehitisele pandud keelu, mille kohta teeb märkme keeldude registris ja teatab registreerimiseks vastavale kommunaalmajanduse organile (külanõukogu täitevkomiteele).

76. Kui ehitis on keelustatud pandilepingu alusel (käesoleva määrustiku p. 46), siis notar, olles saanud kreditorilt teate laenu tasumise kohta, võtab keelu maha, mille kohta teeb märkme keeldude registris ja teatab registreerimiseks vastavale kommunaalmajanduse organile (külanõukogu täitevkomiteele).

Dokumentide ära kirjade ja väljavõtete õigsuse tõestamine.

77. Notar tõestab dokumentide ära kirjade ja väljavõtete õigsust, kui need dokumendid pole vastuolus seadusega.

Notar võib tõestada väljavõtteid asjaajamise raamatutest, kui nende raamatute lehed on nõõritud, nummerdatud ja raamatud on tõestatud ametiisikute allkirjaga ja kinnitatud vastava pitseriga.

нию может быть сделана на копии документа или на выписке из лицевого счета должника; в этих случаях на подлинном долговом документе делается отметка о совершенной исполнительной надписи с указанием взысканной суммы, даты и номера по реестру нотариальной конторы.

В делах нотариальной конторы остается копия долгового документа или выписка из лицевого счета должника и копия исполнительной надписи.

73. При совершении нескольких исполнительных надписей по документам единообразной формы (по банковским ссудам, квартирной плате и т. д.) нотариус оставляет в делах лишь один бланк этих документов и список должников, на взыскание с которых совершены исполнительные надписи, с обозначением полного наименования и адресов должников, сроков платежей, суммы взыскания по исполнительной надписи, а в случае надобности и других данных.

Наложение запрещений на строения.

74. Нотариус, получив извещение о выданной гражданину ссуде, обеспечением которой служит строение, делает на извещении надпись о наложении запрещения на строение и один экземпляр извещения направляет для регистрации в орган коммунального хозяйства, а в сельской местности — в исполком сельского Совета депутатов трудящихся по месту нахождения строения, второй экземпляр оставляет у себя.

Наложение запрещение регистрируется нотариальной конторой в специальном реестре запрещений.

75. По получении извещения о полном погашении полученной гражданином ссуды, нотариус снимает наложенное на строение запрещение, о чем делает отметку в реестре запрещений и сообщает для регистрации соответствующему органу коммунального хозяйства (исполкому сельского Совета).

76. Если запрещение наложено по договору залога строения (ст. 46 настоящего Положения), нотариус, получив от кредитора сведения об уплате долга, снимает запрещение, о чем делает отметку в реестре запрещений и сообщает для регистрации соответствующему органу коммунального хозяйства (исполкому сельского Совета).

Засвидетельствование верности копий и выписок документов.

77. Нотариус свидетельствует верность копий и выписок из документов, если эти документы не противоречат закону.

Нотариус может свидетельствовать выписки из делопроизводственных книг, если листы этих книг прошнурованы, перенумерованы, и книги эти заверены подписью должностных лиц и скреплены соответствующей печатью.

78. Notarid ei pea tõestama ära kirjade ja väljavõtete õigsust dokumentidest, mis on loetletud NSVL KTK ja RKN 3. juuni 1937. a. määruse «Kodanike isiklikesse õigustesse ja huvidesse puutuvate dokumentide ära kirjade tõestamise korrapärastamisest» punktis 3.

Ei või tõestada ära kirju dokumentidest, milles on kaapeid ja õiendamata parandusi, pliiaitsiga kirjutatud ära kirju, samuti ka ära kirju dokumentidest, mis on välja antud üksikute kodanike poolt, kui nende allkirjad pole tõestatud notariaalkorras.

Tõlgete valmistamine ja tõlgete ning ära kirjade tõestamine dokumentidest, mis on koostatud NSV Liidu rahvaste keeltes ja võõrkeeltes.

79. Notar valmistab tõlkeid dokumentidest ühest keelest teise ning tõestab tõlgete õigsust ja samuti ka ära kirjade õigsust dokumentidest, mis on koostatud NSV Liidu rahvaste keeltes, kui ta valdab vastavaid keeli.

Dokumendi tõlke notarile mittetuntud keelest või keelde võib teha notarile tuntud tõlk, kelle allkiri tõlkel tõestatakse notari poolt.

80. Võõrkeeles koostatud dokumentidest ära kirjade tõestamine, samuti ka dokumentide tõlgete valmistamine ning tõestamine võõrkeelest ja võõrkeelde toimub eranditult vabariigi keskus-olevas esimeses notariaalkontoris, punktis 79 ettenähtud korras.

Allkirjade ehtsuse tõestamine dokumentidel.

81. Allkirja ehtsus tõestatakse notari poolt dokumendil, mis oma sisult pole vastuolus seadusega ja mis ei ole seoses tehinguga.

Tehingust tuleneval dokumendil võidakse tõestada vaid kodaniku sellist allkirja, mis on alla kirjutatud kirjaoskamatu eest, või isiku eest, kes ei saa alla kirjutada füüsilise puuduse või haiguse tõttu.

82. Tõestades isiku allkirja ehtsust, kes on kirjutanud alla kodaniku eest, kes ei saanud omakäeliselt alla kirjutada füüsilise puuduse, haiguse või kirjaoskamatuse tõttu, kontrollib notar nii allkirjutaja kui ka selle isiku samasust, kelle eest see kodanik alla kirjutab.

83. Tõestades allkirja ehtsust notar ei tõesta fakte, mis on väljendatud dokumendis, vaid ainult kinnitab, et allkiri on tehtud teatud isiku poolt.

78. Нотариусы не должны свидетельствовать верность копий и выписок из документов, перечисленных в ст. 3 Постановления ЦИК и СНК СССР от 3 июня 1937 года «Об упорядочении засвидетельствования копий с документа, касающегося личных прав и интересов гражданина».

Не могут свидетельствоваться копии документов, имеющих подчистки и неоговоренные исправления, копии, написанные карандашом, а также копии документов, исходящих от отдельных граждан, если подписи их не засвидетельствованы нотариальным порядком.

Совершение переводов и засвидетельствование верности переводов и копий документов, изложенных на языках народов СССР и иностранных языках.

79. Нотариус совершает переводы документов с одного языка на другой и свидетельствует верность переводов, а также верность копий документов, изложенных на языках народов СССР, если он знает соответствующие языки.

Перевод документа с языка или на язык, который неизвестен нотариусу, может быть сделан переводчиком, известным нотариусу, подпись которого на переводе свидетельствуется нотариусом.

80. Засвидетельствование верности копий документов, изложенных на иностранном языке, а также совершение и засвидетельствование переводов документов с иностранного и на иностранный язык производится исключительно в первой нотариальной конторе республиканского центра в порядке, предусмотренном статьей 79.

Засвидетельствование подлинности подписей на документах.

81. Подлинность подписи свидетельствуется нотариусом на документе, не противоречащем по своему содержанию закону и не имеющем характера сделки.

На сделке может быть засвидетельствована лишь подпись гражданина, расписавшегося за неграмотного или не могущего подписаться вследствие физических недостатков или болезни.

82. Свидетельствуя подлинность подписи расписавшегося за гражданина, не могущего собственноручно расписаться вследствие физических недостатков, болезни или неграмотности, нотариус проверяет самоличность как гражданина расписавшегося, так и того, за которого этот гражданин расписывается.

83. Свидетельствуя подлинность подписи, нотариус не удостоверяет фактов, изложенных в документе, а лишь подтверждает, что подпись сделана определенным гражданином.

Isikute teadmata äraolijaks ja surnuks-tunnistamise tunnistuste väljaandmine.

84. Kodaniku teadmata äraolijaks või surnuks-tunnistamise tunnistus antakse välja notari poolt huvitatud kodanike ja asutuste palvel seadusega kehtestatud juhtudel ja korras.

85. Äraolijast viimaste teadete saamise aja väljaselgitamiseks küsitleb notar avalduses märgitud kodanikke, samuti ka äraolijale lähedasi kodanikke, kes võiksid anda tema kohta teateid, samuti küsitleb äraolija viimase elukoha asutusi (miilitsavalitsust, vastavat töörahva saadikute nõukogu täitevkomiteed, majavalitsust jne.) ning nõuab teateid äraolija töökohast. Küsitletud kodanike poolt antud teated kantakse protokollis.

86. Kui kodanikud, keda notar peab vajalikuks küsitleda, elunevad teises kohas, võib ta nende küsitlemise teha ülesandeks vastavale notariaalorganile.

87. Kodaniku surnukstunnistamisest notar teatab kolme päeva jooksul vastavale perekonnaseisuorganile registreerimiseks.

88. Surnukstunnistatud kodaniku ilmumisel notar, tehes kindlaks, et ilmunu on tõesti sama kodanik, kes on tunnistatud surnuks, annab temale välja tunnistuse varem väljaantud tunnistuse tühistamise kohta ning teatab vastavale perekonnaseisuorganile selle kodaniku surma sissekande annulleerimiseks.

Vaidlematute asjaolude tõestamine.

89. Notar tõestab huvitatud kodanike palvel kodaniku elusolekut ja samuti ka dokumendi esitamise aega.

90. Kodaniku elusoleku fakti tõestamiseks nõutakse tunnistuse väljaandmise taotluse esitanu isiklikku ilmumist ja kontrollitakse tema isikusamasust.

Tunnistuses märgitakse peale kodaniku elusoleku fakti ka tema elukoht.

Notar annab samuti välja tunnistusi alaealiste elusoleku kohta nende vanemate, hooldajate, eestkostjate avalduste alusel.

Alaealised peavad ilmuma notari juurde isiklikult ühe vanematest, hooldaja või eestkoste saatel, sealjuures kontrollitakse nii alaealiste kui ka vanemate, hooldajate ja eestkostjate isikusamasust.

Kui alaealised elunevad hooldaja või eestkostja juures, siis märgitakse see tunnistusel.

91. Dokumendi notarile esitamise aja tõestamine tehakse pealdisena dokumendil endal ühes

Выдача свидетельств о признании граждан безвестно отсутствующими и умершими.

84. Свидетельство о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим выдается нотариусом по просьбе заинтересованных граждан и учреждений в случаях и порядке, установленных законом.

85. Нотариус для выяснения времени, когда были получены последние сведения об отсутствующем, опрашивает граждан, указанных в заявлении, а равно граждан, близких к отсутствующему и могущих дать сведения о нем, а также запрашивает учреждения по последнему месту жительства отсутствующего (управление милиции, соответствующий исполком Совета депутатов трудящихся, домоуправление и т. п.) и по месту его работы. Сведения, данные опрошенными гражданами, заносятся в протокол.

86. Если граждане, которых нотариус находит необходимым опросить, проживают в другой местности, он может поручить опрос их соответствующему нотариальному органу.

87. О признании гражданина умершим нотариус в трехдневный срок сообщает подлежащему органу записи актов гражданского состояния для регистрации.

88. В случае явки гражданина, признанного умершим, нотариус, установив, что явившийся действительно есть тот гражданин, который признан умершим, выдает ему удостоверение об отмене ранее выданного свидетельства и сообщает в соответствующий орган записи актов гражданского состояния для аннулирования записи о смерти этого гражданина.

Засвидетельствование бесспорных обстоятельств.

89. Нотариус, по просьбе заинтересованных граждан, производит засвидетельствование нахождения гражданина в живых, а также засвидетельствование времени предъявления документа.

90. Для засвидетельствования факта нахождения гражданина в живых требуется личная явка заявившего ходатайство о выдаче такого свидетельства и проверяется его самоличность.

В свидетельстве, кроме факта нахождения гражданина в живых, указывается его место жительства.

Нотариус выдает также свидетельства о нахождении в живых несовершеннолетних по заявлениям их родителей, опекунов, попечителей.

Несовершеннолетние должны явиться к нотариусу лично в сопровождении одного из родителей, опекуна или попечителя, при этом проверяется самоличность как несовершеннолетних, так и родителей, опекунов и попечителей.

Если несовершеннолетние живут при опекуне или попечителе, это указывается в свидетельстве.

91. Засвидетельствование времени предъявления документа нотариусу делается на самом до-

dokumendi esitanud kodaniku äramärkimisega, sealjuures kontrollitakse dokumendi esitanu isikusamasust.

Avalduste edasiandmine kodanikelt ja asutustelt teistele kodanikele ja asutustele.

92. Kodanikud ja asutused võivad notari kaudu teha avaldusi teiste kodanike ja asutuste nimele. Notari poolt võetakse avaldus vastu tingimusel, et selles ei sisalduks midagi seadusevastast.

Avaldus esitatakse kahes või kolmes eksemplaris. Avalduse ühe eksemplari annab notar edasi kuuluvuse kohaselt, teise aga säilitab endajuures.

93. Avalduse edasiandmise kohta annab notar välja ühe või teise poole palvel tunnistuse, milles märgitakse avalduse täielik tekst, mõlema poole nimed, avalduse edasiandmise aeg või andmed vastuvõtmisest keeldumise kohta (kui see leidis aset), samuti ka saadud vastus. Avaldaja soovi kohaselt tunnistus võidakse teha ka avalduse kolmandale eksemplarile.

Rahasummade deposiiti vastuvõtmine edasiandmiseks kuuluvuse kohaselt.

94. Kreditori keeldumisel temale kuuluva raha vastuvõtmisest või selle kreditorile edasiandmise võimatuse korral võib võlgnik raha sisse maksta notariaalkontori deposiiti edasiandmiseks kreditorile. Notar võtab raha deposiiti vastu, kontrollimata sissemaksmise aluseid.

Deposiiti sissemaksmise avaldus võib olla tehtud nii kirjalikus kui ka suusõnalises vormis; sealjuures võlgnik näitab ära: oma nime ja aadressi, kreditori nime ja tema aadressi ja mille eest on sisse makstud.

Kodanikule, kes on raha deposiiti sisse maksnud, annab notar välja kviitungi raha vastuvõtmise kohta.

95. Raha deposiiti laekumisest teatab notar kreditorile ja annab temale tema nõudel välja deposiiti sissemaksstud summa.

Kreditori aadressi mitteäranäitamisel lasub kreditorile teatamise kohustus kodanikul, kes raha deposiiti sisse maksis.

96. Raha võidakse tagastada selle deposiiti sissemaksnud kodanikule tema kirjaliku avalduse alusel kuni raha hooldmise kohta kehtestatud tähtaja möödumiseni. Raha makstakse deposiidist välja selle deposiiti laekumise kohta väljaantud kviitungi esitamisel.

Mereprotestide tegemine.

97. Notar võtab vastu laevade kaptenite avaldusi üld- või eriavariid toimumise, avariid oletatava toimumise või asetleidnud laevade kokkupõrke kohta ja teeb mereproteste korras ja tähtaegadel,

кументе, с указанием гражданина, его представившего; при этом проверяется самоличность представившего документ.

Передача заявлений от граждан и учреждений другим гражданам и учреждениям.

92. Граждане и учреждения могут делать через нотариуса заявления на имя других граждан и учреждений. Заявление принимается нотариусом при условии, что в нем не содержится ничего противозаконного.

Заявления представляются в двух или трех экземплярах. Один экземпляр заявления нотариус передает по назначению, а другой — оставляет у себя.

93. О передаче заявления нотариус выдает, по просьбе той или другой стороны, удостоверение, в которое включается полный текст заявления, наименование обеих сторон, время вручения заявления или данные об отказе от принятия, если таковой имел место, а также полученный ответ. Удостоверение, по желанию заявителя, может быть изложено на третьем экземпляре заявления.

Принятие в депозит денежных сумм для передачи по принадлежности.

94. В случае отказа кредитора от получения причитающихся ему денег или при невозможности передачи их кредитору, должник может внести деньги в депозит нотариальной конторы для передачи кредитору. Нотариус принимает деньги в депозит, не проверяя оснований вноса.

Заявление о вносе в депозит может быть сделано как в письменной, так и в устной форме; при этом должник указывает: свое наименование и адрес, наименование кредитора и его адрес и за что внесено.

Гражданину, внесшему в депозит деньги, нотариус выдает квитанцию в их приеме.

95. О поступлении денег в депозит нотариус извещает кредитора и выдает ему, по его требованию, внесенную в депозит сумму.

В случае неуказания адреса кредитора, обязанность его извещения лежит на гражданине, внесшем деньги в депозит.

96. Деньги могут быть возвращены гражданину, внесшему их в депозит, по его письменному заявлению, до истечения установленного срока их хранения. Деньги из депозита выдаются по представлении квитанции о вносе денег в депозит.

Совершение морских протестов.

97. Нотариус принимает заявления капитанов судов о наличии общей или частной аварии, о предполагаемой аварии или происшедшем столкновении судов и совершает морские протесты

mis on ette nähtud NSVL Kaubandusliku Mere-sõidu Koodeksi VIII lisas §§ 14—18 ja 20 (LSKK 1929. a. nr. 41, art. 366).

98. Kapteni avalduse ja laevapäeviku andmeil, samuti ka kapteni enda ja võimaluse piires vähemalt kahe laeva juhtkonda ja kahe laeva meeskonda kuuluva isiku küsitlemise põhjal koostab notar mereprotesti akti kahes eksemplaris, millest üks antakse välja laeva kaptenile ja teine säilib notariaalkontori toimikus.

Mereprotesti akt kirjutatakse alla kapteni, tunnistajate ja notari poolt.

Laeva kapteni poolt avarii või laevade kokkupõrke kohta tehtud avaldusest teatab notar viibimata sadama valitsusele.

Laeva meeskonda kuuluvus tehakse kindlaks munsterrolli alusel.

Veksliprotestide tegemine.

99. Veksliprotesti mittelunastamise või mitteaktseptimise juhtudel toimub notari poolt eeskirjade kohaselt, mis on kehtestatud käsk- ja lihtveksli määrustikuga (LSKK 1937. a. nr. 52, art. 221).

Veksliprotestimise kohta tehakse vekslile ette nähtud vormikohane pealdis, millel on täitedokumendi jõud.

Tšekimittelunastamise tõestamine.

100. Tšekimittelunastamise tõestamine toimub notari poolt eeskirjade kohaselt, mis on kehtestatud Tšekimäärustikuga (LSKK 1929. a. nr. 73, § 697).

Tšekimittelunastamise kohta tehakse tšekile märge. Üheaegselt märkme tegemisega tšekile saadab notar teadaande tšekiantjale tšekimittelunastamise ja tema poolt tšekile pealdise tegemise kohta.

Tõendite tagamine.

101. Huvitatud kodanike palvel tagab notar tõendeid, mis on vajalikud asja menetluse korral kohtuorganeis, kui on põhjust kartä, et tõendite esitamine muutub hiljem võimatuks või raskeks.

Tõendite tagamise korral küsitleb notar tunnistajaid, teeb paikliku ülevaatuse või määrab ekspertiisi.

Notar ei või tagada tõendeid asjas, mis on juba kohtu menetluses.

102. Tõendite tagamisest osavõtmiseks kutsutakse välja asjast huvitatud kodanikud. Tõendite tagamine võib toimuda teise poole väljakutseta

порядком и в сроки, установленные ст. ст. 14—18 и 20 приложения VIII к Кодексу торгового мореплавания СССР (СЗ СССР 1929 года № 41, ст. 366).

98. На основании заявления капитана и данных судового журнала, а также опроса самого капитана и, по возможности, не менее двух лиц командного состава и двух лиц судовой команды нотариус составляет акт о морском протесте в двух экземплярах, из которых один выдается капитану судна, а другой остается в делах нотариальной конторы.

Акт о морском протесте подписывается капитаном, свидетелями и нотариусом.

О сделанном капитаном судна заявлении об аварии или столкновении судов нотариус немедленно уведомляет управление порта.

Состав экипажа устанавливается судовой ролью.

Совершение протестов векселей.

99. Протест векселя в неплатеже или неакцепте производится нотариусом по правилам, установленным Положением о переводном и простом векселе (СЗ СССР 1937 года № 52, ст. 221).

О протесте векселя делается на нем соответствующая надпись по установленной форме, имеющая силу исполнительного документа.

Удостоверение неоплаты чеков.

100. Удостоверение неоплаты чеков производится нотариусом по правилам, установленным Положением о чеках (СЗ СССР 1929 года № 73, ст. 697).

О неоплате чека на последнем делается отметка. Одновременно с отметкой на чеке нотариус посылает уведомление чекодателю о неоплате его чека и о сделанной им на чеке надписи.

Обеспечение доказательств.

101. По просьбе заинтересованных граждан нотариус производит обеспечение доказательств, необходимых на случай возникновения дела в судебных органах, если имеются основания опасаться, что представление доказательств впоследствии сделается невозможным или затруднительным.

В порядке обеспечения доказательств нотариус производит допрос свидетелей, осмотр на месте или назначает экспертизу.

Нотариус не может производить обеспечение доказательств по делу, находящемуся уже в производстве суда.

102. К участию в обеспечении доказательств вызываются заинтересованные граждане. Обеспечение доказательств может производиться без

vaid juhtudel, mis ei kannata viivitamist, või juhtudel, kui pole kindlaks tehtav, kelle suhtes võidakse hiljem hagi esitada.

Tunnistajate küsitlemine, paiklik ülevaatus ja ekspertiis toimub Tsiviilprotsessi koodeksi vastavate paragrahvide alusel.

Tõendite tagamisel koostatakse notari poolt akt, milles märgitakse:

1) selle koostamise koht ja aeg, samuti ka asja lühike sisu;

2) ilmunud asjast huvitatud kodanike perekonna-, ees- ja isanimed;

3) tunnistajate seletuste sisu, ülevaatus või ekspertiisi andmed.

Akt kirjutatakse alla asjast huvitatud kodanike ja notari poolt. Mingisuguseid oma järeldusi, märkusi ja arvamusi notar akti ei paiguta.

Asja menetluse lõpetamisel annab notar tõendi tagamise taotluse esitanud kodanikule välja akti, jättes notariaalkontorisse akti ühe eksemplari.

Dokumentide hoidmine.

103. Dokumentide hoiulevõtmine toimub nimekirja järgi, mis on koostatud kahes eksemplaris, millest üks eksemplar notari allkirjaga dokumentide vastuvõtmise kohta antakse välja dokumentid esitanud kodanikule, teine eksemplar aga säilib notariaalkontori toimikus. Dokumentid tagastatakse neid esitanud kodanikule nimekirja teise eksemplari esitamisel ja kodaniku isikumasuse kontrollimisel.

Juriidilise abi ja tehniliste teenuste osutamine.

104. Seoses käesolevas määrustikus ettenähtud notariaaltoimingute teostamisega notarid kodanike palvel annavad neile juriidilist konsultatsiooni ja osutavad tehnilisi teenuseid lepingute, volikirjade, testamentide, avalduste jne. projektide koostamisel ning dokumentidest ärakirjade ja väljavõtete valmistamisel.

Lisa nr. 2

Eesti NSV Ministrite Nõukogu
24. märtsi 1956. a. määruse nr. 61 juurde.

Dokumentide loetelu, millede järgi sissenõudmine toimub täitepealdiste alusel.

I.

Notariaalkontorid annavad välja täitepealdisi dokumentidel:

1. Võlgnevuse sissenõudmiseks riigiasutustele, ettevõtetele ja teistele organisatsioonidele kuuluvate eluruumide üürnike poolt seaduses ettenähtud tähtajaks tasumata jäänud korteriüüri,

вызова другой стороны лишь в случаях, не терпящих отлагательства, или в случаях, когда нельзя определить, к кому впоследствии может быть предъявлен иск.

Допрос свидетелей, осмотр на месте и экспертиза производятся применительно к соответствующим статьям ГПК.

При обеспечении доказательств нотариусом составляется акт, в котором указывается:

1) место и время его составления, а также краткое наименование дела;

2) фамилии, имена и отчества явившихся заинтересованных граждан;

3) содержание свидетельских показаний, данные осмотра или экспертизы.

Акт подписывается заинтересованными гражданами и нотариусом. Никаких своих выводов, замечаний и соображений нотариус в акте не помещает.

По окончании производства нотариус выдает гражданину, заявившему просьбу об обеспечении доказательств, акт, оставив в нотариальной конторе экземпляр акта.

Хранение документов.

103. Прием документов на хранение производится по описи, составленной в двух экземплярах, один из которых с распиской нотариуса в приеме документов вручается гражданину, их представившему, а второй остается в делах нотариальной конторы. Документы возвращаются гражданину, их представившему, по предъявлении второго экземпляра описи и по проверке его самоличности.

Оказание юридической помощи и технических услуг.

104. Нотариусы, в связи с выполнением нотариальных действий, предусмотренных настоящим Положением, по просьбе граждан дают им юридическую консультацию и оказывают технические услуги при составлении проектов договоров, доверенностей, завещаний, заявлений и т. д. и при изготовлении копий и выписок документов.

Приложение № 2

к Постановлению Совета Министров
ЭССР от 24 марта 1956 года № 61.

Перечень документов, согласно которым взыскание производится по исполнительным надписям.

I.

Нотариальные конторы выдают исполнительные надписи о взыскании:

1. Задолженности государственным учреждениям, предприятиям и другим организациям за квартирную плату, не внесенную съемщиками жилых помещений в установленный законом

samuti ka kommunaalteenuste: kanalisatsiooni, kütte, elektrienergia, gaasi, kanalisatsioonita majade mustaveeaukude ja mustaveekaevude puhastamise ja muu kohta — arve (isikuarve väljavõte) esitamisel.

2. Võlgnevuse sissenõudmiseks eramajaomanikelt ja nende majavalduste rentnikelt linna veevärgist vee kasutamise eest tasu maksmise alal kommunaalteenustele — arve esitamisel.

3. Kahju sissenõudmiseks, mis on tekitatud majaelanike ja elamiseks mittekasutatavate ruumide rentnike poolt seoses eluruumide ja elamiseks mittekasutatavate ruumide ning nende sisustuse vigastamisega, mis toob kaasa remondikuludid majavalitsusele kuni 100 rublani — akti esitamisel, mis on koostatud majavalitseja poolt koos korteri eest vastutava isikuga või rentniku esindaja või majahoidja juuresolekul eluruumi, ühiskasutuskoha, või sisseseade, elamiseks mittekasutatava ruumi või selle sisseseade vigastamise kohta, tekitatud kahju eest vastutava üürniku perekonna-, ees- ja isanime ning kahjustuse kõrvaldamisel majavalitsusele tekkinud kulutuste suuruse äramärgimisega aktis.

4. Võlgnevuse sissenõudmiseks laenude alal, mis on antud vastastikuse abistamise kassade poolt — kui esitatakse:

- a) võlgniku originaalne võlakohustus;
- b) väljavõte võlgniku isikuarvest või raamatupidamise õiendist võlasumma suuruse kohta.

5. Riiklikelt, kooperatiivseilt ja ühiskondlikelt raamatukogudelt saadud ja lugejate poolt tagastamata jäänud raamatute ühe- või mitmekordse hinna sissenõudmiseks vastavalt kehtivatele eeskirjadele — dokumendi esitamisel, millega saab tuvastada lugeja poolt raamatukogust raamatu saamist ja selle tähtjaks mittetagastamist, ühes kaostatud raamatu nominaalhinna äramärgimisega.

6. Võlgnevuse sissenõudmiseks üksikutelt kodanikelt abonementmaksu alal raadiovastuvõtjate, raadiopunktide ja televiisorite kasutamise eest, samuti ka abonementmaksu tähtjal õiendamata jätmise, raadiovastuvõtjate ja raadiopunktide kindlaksmääratud korras registreerimise või loa ehitamise ja kasutamise eest trahvide sissenõudmiseks — teatise esitamisel võlasumma suuruse, selle tasumise tähtaegade ning teadaande võlgnikule kätteandmise kohta.

Trahvi sissenõudmisel raadioseadmete kasutamise eeskirjade rikkumise eest on täiendavalt nõutav määruse esitamine trahvi määramise kohta.

7. Tasateenimata avansside sissenõudmiseks, mis on antud riigiasutuste ja -ettevõtete poolt palga, ühekordse toetuse, päevarahade ja töökohale sõidu kulutuste arvel töölistele, kes pole

срок, а также за коммунальные услуги: водопровод, отопление, электроэнергию, газ, очистку выгребных ям от жидких нечистот в неканализованных домах и прочее, при представлении счета (выписки из лицевого счета).

2. Задолженности коммунальным предприятиям за пользование водой из городского водопровода частными домовладельцами и арендаторами этих домовладений, при представлении счета.

3. Ущерба, причиненного жильцами домов и арендаторами нежилых помещений в связи с повреждением жилых и нежилых помещений и их оборудования, вызвавших расходы домоуправления в размере до 100 рублей по исправлению этих повреждений, при представлении акта, составленного управляющим домом совместно с лицом, ответственным по квартире или в присутствии представителя арендатора или уполномоченного по дому, о повреждении жилого помещения, места общего пользования или оборудования в квартире, нежилого помещения или его оборудования, с указанием в акте фамилии, имени и отчества съемщика, ответственного за причиненный ущерб, и размера расходов домоуправления по исправлению причиненного повреждения.

4. Задолженности по ссудам, выданным кассами взаимопомощи, при представлении:

- a) подлинного обязательства должника;
- б) выписки из лицевого счета должника или справки бухгалтерии об оставшейся задолженности.

5. В соответствии с действующими предписаниями однократной или многократной стоимости невозвращенных читателями книг, полученных из государственных, кооперативных и общественных библиотек — при представлении документа, устанавливающего получение читателем книги из библиотеки и невозвращение ее в срок, с указанием номинальной стоимости утраченной книги.

6. Задолженности с отдельных граждан по абонементной плате за пользование радиоприемниками, радиоточками и телевизорами, а также штрафа за просрочку внесения абонементной платы, за устройство и эксплуатацию радиоприемников и радиоточек без надлежащей регистрации или без разрешения, при представлении извещения о сумме задолженности и о сроках ее погашения и уведомления о вручении указанного извещения должнику.

При взыскании штрафа за нарушение правил пользования радиоустановками требуется дополнительное представление постановления о наложении штрафа.

7. Неотработанных авансов, выданных государственными организациями и предприятиями в счет заработной платы, единовременного пособия, суточных и сумм на проезд к месту

asunud tööle või on omavoliliselt töölt lahkunud enne lepingu tähtaja lõppemist — kui esitatakse:

- a) töötajaga sõlmitud lepingu algkiri;
- b) õiend tööliste organiseeritud värbamise osakonnalt või ettevõttelt (ehitusorganisatsioonilt), kuhu tööline suunati tööle, väljaantud ja tööliselt sissenõudmisele kuuluvate summade kohta, allkirjutatult osakonna või ettevõtte juhataja ja pea-(vanem-)raamatupidaja poolt ja kinnitatud vastava püseriga;
- c) administratsiooni õiend tööliste tööle mitteilmumise või töölt omavolilise lahkumise juhul tööloeldud aja, väljamakstud ja saadaoleva palga kohta.

8. Võlgnevuse sissenõudmiseks meditsiinilise abi eest tasu maksmise alal kainestusasutuses viibinud isikuil, kui esitatakse kainestusasutuse juhataja ja arsti (velskri) allkirjaga ja pitseniga kinnitatud õiend meditsiinilise abi andmise kohta.

9. Võlgnevuse sissenõudmiseks, mis on jäänud riigiasutuste ja -ettevõtete, kooperatiiv- ja ühiskondlike organisatsioonide töötajatele nende vallandamisel pärast administratsiooni poolt Tööseaduste Koodeksi § 83⁴ ja 83⁵ alusel töötasutuse tehtud kinnipidamisi ettevõttele või asutusele kuulunud kaotatud või rikutud vara eest (eririie, tööriistad, mööduriistad jms.) — kui esitatakse:

a) ärakiri administratsiooni korraldusest, millega töötajale on pandud vastutus temale kasutamiseks väljaantud vara kaotamise või rikkimise eest, või hinde-vaidekomisjoni määruse ärakiri, kui administratsiooni korralduse peale oli töötaja poolt kaevatud hinde-vaidekomisjoni;

b) tööandja teatis summa suuruse kohta, mis administratsiooni poolt on kinni peetud töötaja palgast temalt kinnipidamisele kuuluva summa katteks.

10. Võlgnevuse sissenõudmiseks töönduskooperatsiooni artellide kodustöötavate liikmete poolt tööks saadud materjalide tagastamise alal — kui esitatakse:

a) artelli liikme originaalkiri materjali saamise kohta kodus töötamiseks;

b) väljakirjutus artelli liikme isikuarvest temale jäänud tagastamata materjali kohta.

11. Võlgnevuse sissenõudmiseks võlgnikelt (individuaalvõlgnikelt) ja nende käendajailt möödunud tähtaegadega maksete alal laenudelt, mis on antud pankade ja isemajandavate ettevõtete (organisatsioonide) poolt — kui esitatakse:

a) dokumendi algkiri, mille järgi nõutakse sisse;

работы рабочих, не приступивших к работе или самовольно ушедших с работы до окончания срока, обусловленного договором, при представлении:

- a) подлинного договора с рабочим;
- b) справки отдела организованного набора рабочих или предприятия (стройки), куда рабочий направлен на работу, о выданных и взыскиваемых с рабочего суммах за подписью руководителя отдела или предприятия и главного (старшего) бухгалтера с приложением соответствующей печати;

в) справки администрации о неприбытии рабочего к месту работы, или, в случае самовольного оставления работы — о проработанном времени, о выплаченной и о причитающейся ему заработной плате.

8. Задолженности за оказание медицинской помощи лицам, поступившим в вытрезвитель, при представлении справки вытрезвителя об оказании медицинской помощи за подписью начальника и врача (фельдшера) вытрезвителя, скрепленной печатью.

9. Задолженности, оставшейся за работниками государственных учреждений и предприятий, кооперативных и общественных организаций при их увольнении после удержаний из заработной платы, произведенных администрацией на основании ст. ст. 83⁴ и 83⁵ Кодекса законов о труде за утраченное или испорченное имущество предприятия или учреждения (спецодежду, инструменты, измерительные приборы и т. п.), при представлении:

a) копии распоряжения администрации о возложении на работника ответственности за утрату или порчу выданного ему в пользование имущества или копии постановления расценочно-конфликтной комиссии, если распоряжение администрации было обжаловано работником в расценочно-конфликтную комиссию;

b) справки нанимателя о сумме, удержанной администрацией из заработной платы работника в покрытие подлежащей удержанию с работника суммы.

10. Задолженности с членов промысловых кооперативных артелей, работающих на дому, в получении материалов для работы, при представлении:

a) подлинной расписки члена артели в получении материала для работы на дому;

b) выписки из лицевого счета члена артели об оставшемся за ним невозвращенном материале.

11. Задолженности с должников (индивидуальных заемщиков) и их поручителей по просроченным платежам по ссудам, выданным банками и хозрасчетными предприятиями (организациями), при представлении:

a) подлинного документа, по которому производится взыскание;

b) sissenõudja poolt õigekstunnistatud välja- kirjutus võlgniku isikuarvest ühes võlasumma äramärkimisega.

12. Võlgnevuse sissenõudmiseks laenude alal, mis on välja antud NSVL Kirjandusfondi, NSVL Muusikafondi, NSVL Kunstifondi ja NSVL Nõukogude Arhitektide Liidu Arhitektuurifondi poolt — kui esitatakse:

- a) võlgniku originaalne võlakohustus;
- b) väljakirjutus võlgniku isikuarvest või raamatupidamise õiend võlasumma suuruse kohta.

13. Võlgnevuse kohta Riigipangale spetsiaal- laenuarve järgi — kui esitatakse:

- a) Riigipanga poolt tõestatud ärakiri avaldu- sest — kohustusest arve avamise kohta spetsiaal- laenude alal;
- b) Riigipanga poolt tõestatud väljakirjutus võlgniku isikuarvest Riigipangas ühes võla- summa äramärkimisega.

14. Võlgnevuse sissenõudmiseks raudteede, auto- ja veeteede lastivedudest tulenevate ning raudtee, autotranspordi organisatsioonide, jõe- ja merelaevanduse poolt tunnustatud pretensioo- nide alal — kui esitatakse raudtee või autotrans- pordi organisatsiooni või laevanduse originaalne teadaanne, mis on saadetud kliendile ühes summa äramärkimisega, mille ulatuses ülalmainitud organite poolt esitatud pretensioon on tunnusta- tud.

15. Trahvi sissenõudmiseks NSVL Varumis- ministeeriumi, NSVL Toidukaupade Tööstuse Ministeeriumi ja NSVL Kaubandusministeeriumi Glavbakaleja organite kasuks teraviljasaaduste, suhkru ja põllumajanduskultuuride seemnete alt kottide mitteõigeaegse tagastamise eest esimese kategooria kottide hinna neljakordses väärtuses ning kordustrahvi kottide hinna viiekordses vää- rtuses sissenõudmiseks kottide tagastamise viivi- tuse korral üle kahe kuu ettenähtud tähtjast — kui esitatakse:

- a) tarbija isikuarve võlgnevuse kohta kottide eest;
- b) ärakiri aktist, mis on koostatud tarbija ja hankija poolt vastastikuste arvete kontrollimise tulemusel kottide tagastamise võlgnevuse kohta või õiend tarbija esindaja mitteilumuse kohta mainitud akti koostamiseks.

16. Summade sissenõudmiseks dispaši järgi, mille vastu pole vaieldud NSVL KTK ja RKN 14. juuni 1929. a. määruse «Dispašöönidest, dis- paššide ja mereprotestide koostamise korrast» (VIII lisa NSV Liidu Kaubandusliku Meresõidu Koodeksile — LSKK 1929. a. nr. 41, art. 366; 1931. a. nr. 9, art. 108) § 13 seatud tähtaja jooksul — kui esitatakse:

- a) dispašš;
- b) dispašööri teatis selle kohta, et dispaši vastu ei ole avaldatud vaidlust.

b) заверенной взыскателем выписки из лице- вого счета должника с указанием суммы задол- женности.

12. Задолженности по ссудам, выданным Литературным фондом СССР, Музыкальным фондом СССР, Художественным фондом СССР и Архитектурным фондом Союза советских архитекторов СССР, при представлении:

- a) подлинного обязательства должника;
- b) выписки из лицевого счета должника или справки бухгалтерии об оставшейся задолжен- ности.

13. Задолженности Государственному банку по специальному ссудному счету, при представ- лении:

- a) заверенной Государственным банком копии заявления-обязательства об открытии счета по специальной ссуде;
- b) заверенной Государственным банком вы- писки из лицевого счета должника в Государ- ственном банке с указанием суммы задолжен- ности.

14. Задолженности по претензиям, признан- ным железной дорогой, автотранспортной орга- низацией, речным и морским пароходствами, вытекающим из железнодорожных, автомобиль- ных и водных перевозок, при представлении подлинного извещения железной дороги или автотранспортной организации или пароходства, посланного клиенту с указанием суммы, в кото- рой указанными органами признана предъявлен- ная претензия.

15. Штрафа в пользу органов Министерства заготовок СССР, Министерства промышленности продовольственных товаров СССР и Главбака- лей Министерства торговли СССР за несвоевре- менный возврат мешков из под хлебопродуктов, сахара и семян сельскохозяйственных культур в размере четырехкратной стоимости мешков пер- вой категории и повторного штрафа, при за- держке возврата мешков более двух месяцев сверх установленного срока, — в размере пяти- кратной стоимости мешков, при представлении:

- a) лицевого счета потребителя о состоянии задолженности по мешкам;
- b) копии акта, составленного потребителем и поставщиком в результате сверки взаиморасче- тов по имеющейся задолженности по возврату мешков или справки о неявке представителя потребителя для составления указанного акта.

16. Сумм по диспаше, не оспоренной в течение срока, установленного ст. 13 Постановления ЦИК и Совнаркома СССР от 14 июня 1929 года «О диспашерах, о порядке составления диспаш и морских протестах» (приложение VIII к Кодексу торгового мореплавания Союза ССР — СЗ СССР 1929 года № 41, ст. 366; 1931 года № 9, ст. 108), при представлении:

- a) диспаши;
- b) справки диспашера о неоспаренности диспаши.

17. Notariaalselt tõestatud tehingute järgi raha sissenõudmiseks või vara tagastamiseks või üleandmiseks — notariaalselt tõestatud dokumendi teise või kolmanda eksemplari esitamisel.

18. Eraldiste sissenõudmiseks NSVL Nõukogude Arhitektide Liidu Arhitektuurifondi kasuks 7% suuruses palgalt, mis makstakse kõigi projekteerimisorganisatsioonide poolt tootmis-tehnilisele personalile, kes on seotud arhitektuurilis-ehitusliku projekteerimisega — kui esitatakse asutuse, organisatsiooni või ettevõtte juhataja või pearaamatupidaja allkirjaga ja asutuse, organisatsiooni või ettevõtte pitseriga kinnitatud arvestusleht, mis tõendab võlgnevuse suurust eraldiste alal.

19. Võlgnevuse sissenõudmiseks asutustelt, organisatsioonidelt või ettevõtetelt autoritasu (honorari) alal, kujutava kunsti teoste (maali-kunst, skulptuur, graafika) reprodutseerimise ja väljaandmise eest, samuti ka lavaettevõtetelt autori-honorari arvel dramaatiliste, muusikaliste ja muusikalis-dramaatiliste teoste avaliku ettekandmise eest, — kui esitatakse asutuse, organisatsiooni või ettevõtte juhataja või pearaamatupidaja allkirjaga ja asutuse, organisatsiooni või ettevõtte pitseriga kinnitatud arvestusleht (loend), mis tõendab võlgnevuse suurust.

20. Võlgnevuse sissenõudmiseks vanemait laste ülalpidamise eest lasteaedades ja lastesõimes tasu maksmise alal — kui esitatakse väljakirjutus lasteaia või lastesõime poolt lastevanema nimele avatud isikuarvest.

21. Võlgnevuse sissenõudmiseks NSVL Kirjandusfondi kasuks kirjastustelt ja ajakirjade toimetustelt eraldiste alal 10% suuruses autori-honorarist, mida makstakse ilukirjanduslike originaal- ja tõlketööst eest ja samuti ka lavaettevõtetelt dramaatiliste lavastuste üldsissetulekust 2% suurlavastustelt ja 0,5% väikelavastustelt — kui esitatakse asutuse, organisatsiooni või ettevõtte juhataja või pearaamatupidaja poolt kinnitatud arvestusleht, mis tõendab võlgnevuse määra.

22. Võlgnevuse sissenõudmiseks NSVL Muusikafondi kasuks kirjastustelt eraldiste alal 5% suuruses autori-honorari summast, mida makstakse lepingute alusel muusikaliste teoste ja muusika-teaduslike tööde eest ja samuti ka lavaettevõtetele eraldiste alal üldsissetulekust muusikalistelt etendustelt (ooper, operett, ballett jne.) ja estraadikontsertidelt 1,5% suuruses, kui esitatakse asutuse, organisatsiooni või ettevõtte juhataja või pearaamatupidaja allkirjaga ja asutuse, organisatsiooni või ettevõtte pitseriga kinnitatud arvestusleht, mis tõendab võlgnevuse määra.

23. Võlgnevuse sissenõudmiseks NSVL Kunstifondi kasuks riigiasutustelt, ettevõtetelt, koope-

17. Денег или осуществления возврата или передачи имущества по нотариально удостоверенным сделкам, при представлении второго или третьего экземпляра нотариально удостоверенной сделки.

18. Начислений в пользу Архитектурного фонда Союза советских архитекторов СССР на заработную плату, выплачиваемую всеми проектными организациями производственно-техническому персоналу, занятому в архитектурно-строительном проектировании, в размере 7%, при представлении расчетного листа, устанавливающего размер задолженности по начислениям, заверенного подписью руководителя или главного бухгалтера учреждения, организации или предприятия и его печатью.

19. Задолженности с учреждений, организаций или предприятий по авторскому вознаграждению (гонорару) за воспроизведение и издание произведений изобразительного искусства (живописи, скульптуры, графики), а также со зрелищных предприятий по авторскому гонорару за публичное исполнение драматических, музыкальных и музыкально-драматических произведений, при представлении расчетного листа (ведомости), устанавливающего размер задолженности, заверенного подписями руководителя или главного бухгалтера учреждения, организации или предприятия и его печатью.

20. Задолженности с родителей за содержание детей в детских садах и детских яслях, при представлении выписки из лицевого счета, открытого детским садом или детскими яслями на имя родителя.

21. Задолженности в пользу Литературного фонда СССР с издательств и редакций журналов по взносам в размере 10% сумм авторского гонорара, выплачиваемых за оригинальные и переводные художественно-литературные произведения, а также отчислений от валового сбора зрелищных предприятий за драматические постановки 2% со спектаклей большой сцены и 0,5% с постановок малых форм, при представлении расчетного листа, устанавливающего размер задолженности, заверенного подписью руководителя или главного бухгалтера учреждения, организации или предприятия.

22. Задолженности в пользу Музыкального фонда СССР с издательств по взносам в размере 5% суммы авторского гонорара, выплачиваемого по договорам за музыкальные произведения и музыковедческие работы, а также со зрелищных предприятий по отчислениям от валового сбора с музыкальных спектаклей (опера, оперетта, балет и т. д.) и эстрадных концертов в размере 1,5%, при представлении расчетного листа, устанавливающего размер задолженности, заверенного подписью руководителя или главного бухгалтера учреждения, организации или предприятия и его печатью.

23. Задолженности в пользу Художественного фонда СССР с государственных учрежде-

ratiivsetelt ja ühiskondlikelt organisatsioonidelt eraldiste alal 2% suuruses tasult, mida maksakse kunstnikele (maalikunstnikele, skulptoreile, graafikuile, kujundajaile ja kunstnikele tööstuses) nende poolt vastavalt oma erialale tehtavate kunstitööde eest, — kui esitatakse asutuse, organisatsiooni või ettevõtte juhataja või pearaamatupidaja allkirjaga ja asutuse, organisatsiooni või ettevõtte pitseriga kinnitatud arvestusarve, mis tõendab võlgnevuse suurust.

24. Võlgnevuse sissenõudmiseks maksete alal telefoni sisseseadmise ja selle kasutamise eest — teadaande esitamisel võlasumma suuruse ja selle tasumise tähtaegade kohta.

25. Võlgnevuse sissenõudmiseks vormirõivastuse eest, mis on jäetud riigiasutuste, ettevõtete ja ühiskondlike organisatsioonide vallandatavatele töötajatele ja samuti õppeasutuste õpilastele pärast nende lahkumist õppeasutusest, — kui esitatakse:

a) vallandatu originaalne kirjalik kohustus ositi tasuda saadud vormiriide väärtus;

b) õiend töölise vallandamise või õpilase õppeasutusest lahkumise kohta;

c) õiend vallandatu või õpilaste koosseisust lahkunu isikuarvest tasudajäeva võlgnevuse kohta.

26. Võlgnevuse sissenõudmiseks hindamis- ja inventariseerimise tööde eest tasu maksmise alal kommunaalmajanduse inventariseerimise organitele, — kui esitatakse:

a) ära kiri arvest (isikuarve väljavõttest);

b) arvestus, mis sisaldab majavalduse numbri ja aadressi, kus toimusid hindamis- või inventariseerimistööd, tööde nimetuse ja koguse, tööde täiendamäärad ja võlgnevuse üldsumma.

27. Võlgnevuse sissenõudmiseks ettevõtelt, asutustelt ja organisatsioonidelt, kes on lasknud tekkida üle 10-päevase viivituse summade ülekandmisel, mis on kinni peetud antud ettevõttes, asutuses või organisatsioonis paranduslikel töödel viibivate tööliste ja teenistujate palgast, — kui esitatakse:

a) ära kiri teadaandest, mis on saadetud paranduslike tööde organi poolt paranduslikel töödel viibiva isiku töökohta;

b) tööandja õiend selle kohta, et mainitud kuul, mille eest tuli kinni pidada, paranduslikel töödel viibinu töötas antud tööandja juures ja tema poolt selle aja eest saadud palga suuruse kohta.

28. Pangaasutusele või hoiukassale tekitatud kahju heastamiseks võlgnevuse sissenõudmiseks, mis on jäänud panga või kassa töötajale tema vallandamisel pärast administratsiooni poolt teostatud kinnipidamisi sellele töötajale kuuluvatest summadest, — kui esitatakse:

ний, предприятий, кооперативных и общественных организаций по начислениям 2% на вознаграждение, выплачиваемое художникам (живописцам, скульпторам, графикам, оформителям и художникам промышленности) за выполняемые ими по своей специальности художественные работы, при представлении расчетного счета, устанавливающего размер задолженности, заверенного подписью руководителя или главного бухгалтера учреждения, организации или предприятия и его печатью.

24. Задолженности по платежам за установку телефона и пользование им, при представлении извещения о сумме задолженности и о сроках ее погашения.

25. Задолженности за форменное обмундирование, оставшееся за увольняемыми работниками государственных учреждений, предприятий и общественных организаций, а также за учащимися учебных заведений после их выбытия из состава учащихся этих учебных заведений, при представлении:

a) подлинного обязательства уволенного уплатить в рассрочку стоимость полученного форменного обмундирования;

b) справки об увольнении работника или о выбытии учащегося из учебного заведения;

в) справки из лицевого счета уволенного или выбывшего из состава учащихся об оставшейся за ним задолженности.

26. Задолженности за оценочные и инвентаризационные работы, произведенные инвентаризационными органами коммунального хозяйства при представлении:

a) копии счета (выписки из лицевого счета);

b) расчета, заключающего в себе номер и адрес домовладения, в котором производились оценочные или инвентаризационные работы, наименование и количество работ, указание тарифных ставок за работы и общей суммы задолженности.

27. Задолженности с предприятий, учреждений и организаций, допустивших более чем 10-дневную просрочку сдачи сумм, удержанных из заработной платы рабочих и служащих, отбывающих в данном предприятии, учреждении или организации исправительно-трудовые работы, при представлении:

a) копии извещения, посылаемого исправительно-трудовым органом по месту работы отбывающего исправительно-трудовые работы;

b) справки нанимателя о том, что в течение того месяца, за который должно быть произведено удержание, отбывающий исправительно-трудовые работы работал у данного нанимателя, и о размере полученного им за это время заработка.

28. Задолженности по возмещению причиненного учреждению банка или сберегательной кассе ущерба, оставшегося за работником банка или кассы при его увольнении после произведенных администрацией удержаний из причитающейся этому работнику суммы, при представлении:

a) vallandatu originaalne võlakohustus tasuda võlgnevus;

b) panga või hoiukassa teatis selle kohta, miline võlasumma töötaja vallandamisel jäi katmata administratsiooni poolt teostatud kinnipidamistega.

II.

Täitepealdiste tegemisel võlgnevuste sissenõudmiseks, mis on ette nähtud käesoleva loetelu alapunktides 1, 2, 3, 4, 5, 9, 11, 12, 15, 24, 25, 26, 28, tuleb esitada peale selle veel dokument (teatis) kreditori poolt võlgniku hoiatamise kohta tasuda võlgnevus, ühes võlgniku allkirjaga hoiatuse kättesaamise kohta.

III.

Täitepealdised tehakse nii põhivõla, viivise, leppetrahvi kui ka protsentide sissenõudmise kohta.

a) подлинного обязательства уволенного погасить задолженность;

b) справки банка или сберегательной кассы о том, какая сумма задолженности при увольнении работника осталась непокрытой произведенными администрацией удержаниями.

II.

При совершении исполнительных надписей на взыскание задолженности, предусмотренной пунктами 1, 2, 3, 4, 5, 9, 11, 12, 15, 24, 25, 26, 28 раздела I настоящего перечня, должен быть кроме того представлен документ (уведомление, извещение) о предупреждении кредитором должника погасить задолженность, с распиской должника в его получении.

III.

Исполнительные надписи выдаются как на взыскание основной суммы задолженности, так и пени, неустойки и процентов.



Väljaandja Eesti NSV Ministrite Nõukogu Asjadevalitsus. Vastutav toimetaja L. Izmetjeva. Trükkimisele antud 25. mail 1956. Paberi formaat 61×86/8. Trükipoognas 48 600 trükitähe ruumi, 3,5 trükipoognat. Tellimise nr. 328. Tellimise hind aastas 60 rubl. ENSV MN Asjadevalitsuse Trükikoja trükk. Tallinn.

Издатель: Управление Делами Совета Министров Эстонской ССР. Ответственный редактор Л. Измestьева. Сдано в печать 25 мая 1956 г. Формат бумаги 61×86/8. В печатном листе 48 600 печ. зн. 3,5 печ. листа. № заказа 328. Подписная цена на год 60 руб. Типография Управл. Делами СМ ЭССР. Таллин.

MB-04832.

PE $\frac{B}{8}$ 56,6