



# О ПОРЯДКЕ НАПРАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О СОВЕРШЕННЫХ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЯХ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В НОТАРИАЛЬНУЮ ПАЛАТУ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Системный администратор  
Нотариальной палаты Чувашской Республики  
Захаров Константин Валерьевич  
тел.: 89061300328; 8 (8352) 62-28-64  
email: notpal\_chr@cbx.ru

---



2025 год  
г. Чебоксары

## Из части 1 статьи 1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате

Право совершать нотариальные действия, предусмотренные статьей 37 настоящих Основ, имеют следующие должностные лица местного самоуправления:

- 1) в поселении, в котором нет нотариуса, - глава местной администрации поселения и (или) уполномоченное должностное лицо местной администрации поселения;
- 2) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, - глава местной администрации муниципального района и (или) уполномоченное должностное лицо местной администрации муниципального района;
- 3) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса, - уполномоченное должностное лицо местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте.



# Часть 1 статьи 37 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате

Должностные лица местного самоуправления, указанные в части четвертой статьи 1 настоящих Основ, имеют право совершать следующие нотариальные действия для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания в соответствующих поселениях, населенном пункте:

1) ~~удостоверять завещания~~; утратил силу с 1 сентября 2019 г. - Федеральный закон от 26 июля 2019 г. N 226-ФЗ

**2) удостоверяют доверенности, за исключением доверенностей на распоряжение недвижимым имуществом;**

3) принимать меры по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества;

4) свидетельствовать верность копий документов и выписок из них;

5) свидетельствовать подлинность подписи на документах;

6) удостоверяют сведения о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) удостоверяют факт нахождения гражданина в живых;

7.1) удостоверяют тождественность собственноручной подписи инвалида по зрению, проживающего на территории соответствующего поселения или муниципального района, с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи;

8) удостоверяют факт нахождения гражданина в определенном месте;

9) удостоверяют тождественность гражданина с лицом, изображенным на фотографии;

10) удостоверяют время предъявления документов;

11) удостоверяют равнозначность электронного документа документу на бумажном носителе;

12) удостоверяют равнозначность документа на бумажном носителе электронному документу;

*Статья 37 дополнена пунктом 13 с 11 января 2023 г. - [Федеральный закон](#) от 14 июля 2022 г. N 339-ФЗ*

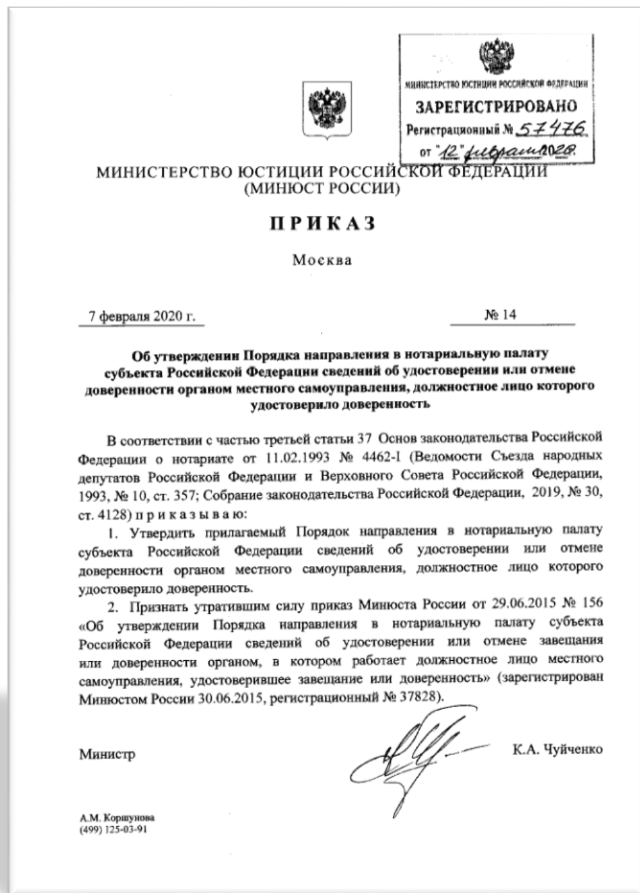
13) выдавать дубликаты документов, выражающих содержание нотариально удостоверенных сделок.



- **Сведения** об удостоверении или отмене ~~завещания или доверенности~~ **должны быть направлены** органом, в котором работает должностное лицо, удостоверившее ~~завещание или доверенность~~, **в нотариальную палату** соответствующего субъекта Российской Федерации **в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном федеральным органом юстиции, в течение пяти рабочих дней со дня совершения нотариального действия** для внесения таких сведений в реестр нотариальных действий единой информационной системы нотариата. Нотариальная палата вносит такие сведения в реестр нотариальных действий единой информационной системы нотариата в течение двух рабочих дней со дня их поступления.



# Порядок направления сведений



Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 7 февраля 2020 года №14 утвержден Порядок направления в нотариальную палату субъекта Российской Федерации сведений об удостоверении или отмене доверенности органом местного самоуправления, должностное лицо которого удостоверило доверенность.

*Данным приказом признан утратившим силу приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 29 июня 2015 года №156 «Об утверждении Порядка направления в нотариальную палату субъекта Российской Федерации сведений об удостоверении или отмене завещания или доверенности органом, в котором работает должностное лицо местного самоуправления, удостоверившее завещание или доверенность».*



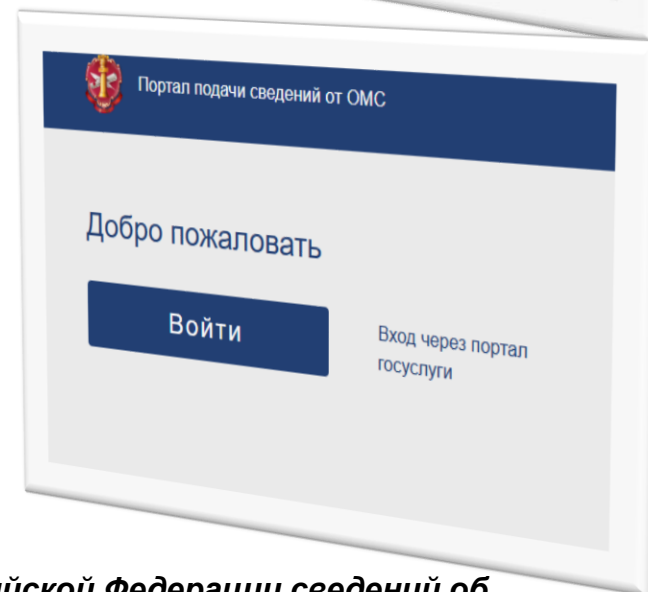
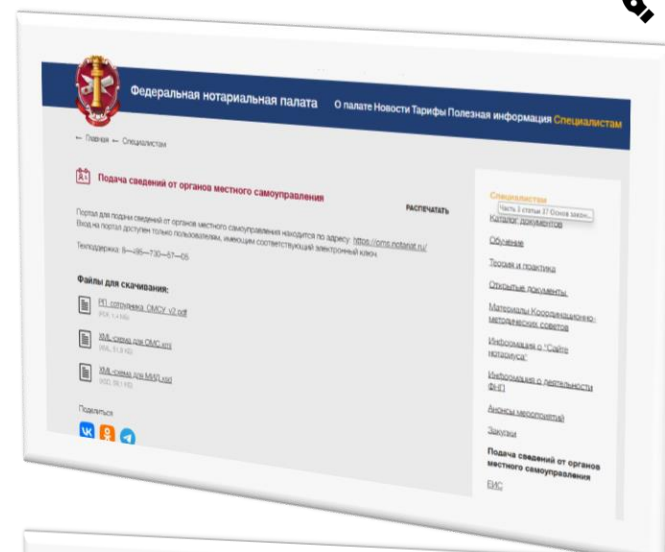


# Направление сведений

Сведения могут быть направлены в нотариальную палату субъекта Российской Федерации должностным лицом местного самоуправления, направляющим в нотариальную палату субъекта Российской Федерации сведения в соответствии со статьей 37 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-I:

с использованием портала, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу, опубликованному на официальном сайте оператора единой информационной системы нотариата (<https://notariat.ru/ru-ru/for-specialists/portal-omsu/>).

Портал для подачи сведений от органов местного самоуправления находится по адресу: <https://oms.notariat.ru/>



***п. 4. Порядка направления в нотариальную палату субъекта Российской Федерации сведений об удостоверении или отмене доверенности органом местного самоуправления, должностное лицо которого удостоверило доверенность***



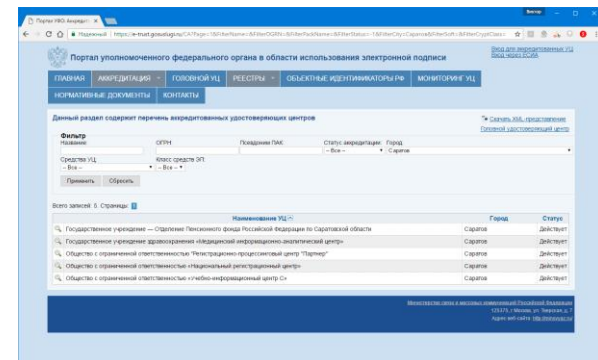
# Квалифицированная электронная подпись

- п. 4 ст. 5 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»:

Квалифицированной электронной подписью является электронная подпись, которая соответствует следующим признакам:

- 1) получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;
- 2) позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
- 3) позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
- 4) создается с использованием средств электронной подписи.
- 5) ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
- 6) для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом.

- Для получения усиленной квалифицированной электронной подписи необходимо обратиться в удостоверяющий центр Федерального казначейства.**
- Реестр аккредитованных удостоверяющих центров:**  
<https://e-trust.gosuslugi.ru>



## Требования для входа на портал ОМСУ

- **Учётная запись организации** в ЕСИА
- **Подтверждение сотрудников** в составе организации

## Порядок создания учётной записи

- **Инициатор регистрации:** руководитель или представитель с правом действовать без доверенности
- **Необходимые условия:**
  - Подтверждённая учётная запись физлица на Госуслугах
  - Квалифицированная электронная подпись

## Создание записи госоргана

- **Выбор типа организации:** государственный орган/организация
- **Обязательные данные:**
  - Тип государственного органа
  - Территориальная принадлежность
  - ОКТМО
  - Ведомство, подтверждающее статус государственного органа или организации

## Добавление сотрудников

- **Необходимые данные сотрудника:**
  - Электронная почта (обязательно)
  - ФИО (обязательно)
  - СНИЛС (обязательно)
- **Важные условия:**
  - Приглашение действует 60 дней
  - Требуется подтверждённая учётная запись ЕСИА
  - Статус госоргана присваивается после подтверждения вышестоящим ведомством





# Машиночитаемая доверенность (МЧД)

Машиночитаемая доверенность (МЧД) — электронная версия бумажной доверенности, подписанная КЭП руководителя организации или ИП, представленная в формате XML.

## Порядок оформления МЧД:

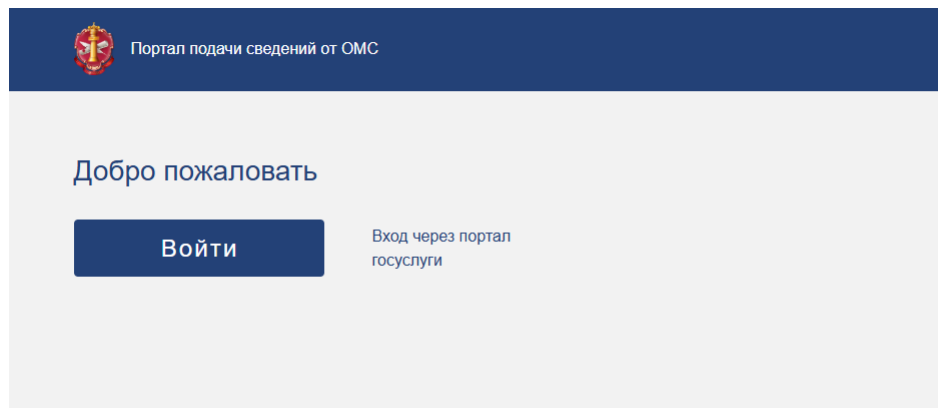
- Заполнение на сайте ФНС России (раздел “Создание доверенности в электронной форме”)
- Выбор типа доверенности: Единая форма
- Указание срока действия
- Ввод сведений о:
  - Доверителе (включая обязательный СНИЛС)
  - Представителе
  - Необходимых полномочиях для работы с порталом ОМСУ
- Пример передаваемых полномочий:

Наименование полномочия	Код полномочия	Мнемоника полномочия
Подписывать и направлять сведения о совершенных нотариальных действиях в нотариальную палату субъекта РФ	FNP0000_FNP030	FNP030





# Вход на портал ОМСУ



## Корректная работа с порталом поддерживается:

1. Современная операционная система
2. С использованием браузера:
  - **Яндекс Браузер;**
  - **Chromium GOST;**
3. При наличии:
  - Сертифицированного криптопровайдера **КриптоПро CSP;**
  - Установленного **КриптоПро ЭЦП Browser plug-in;**





# Портал: Добавление работника администрации



Список работников

ФИО СНИЛС Дата регистрации

ФИО	СНИЛС	Дата регистрации	Оператор	Уполномоченный сотрудник	
Котов Кот Котович	65461898915	15.11.2024	X Убрать роль	X Убрать роль	✎ ✖
Шпагбаум Израил Моисеевич	12312315612	15.11.2024	X Убрать роль	X Убрать роль	✎ ✖
Ким Чен Ин	54523132321	15.11.2024	X Убрать роль	X Убрать роль	✎ ✖
222	00000000000	15.11.2024	X Убрать роль	X Убрать роль	✎ ✖
Куценко Гоша	23131321321	15.11.2024	+ Добавить роль	+ Добавить роль	✎ ✖
лорп Кjhkh	33333333333	14.11.2024	X Убрать роль	X Убрать роль	✎ ✖
Ленна-Анна 180	22222222222	13.11.2024	X Убрать роль	+ Добавить роль	✎ ✖
Анна-Лена 360	11111111111	13.11.2024	X Убрать роль	+ Добавить роль	✎ ✖
Петров Анатолий Ильич	13085542270	13.11.2024	X Убрать роль	+ Добавить роль	✎ ✖
Фамилия Имя Отчество	43385542291	13.11.2024	X Убрать роль	X Убрать роль	✎ ✖

На странице 10

Добавить работника

Для того, чтобы добавить нового работника, глава ОМСУ нажимает на кнопку «Добавить работника». После нажатия на кнопку открывается модальное окно с полями для заполнения:

- ФИО работника;
- СНИЛС;
- Должность;
- Email.

СНИЛС Дата регистрации

Добавить работника

ФИО работника \*

СНИЛС \*

Должность \*

E-mail

Включить в список уполномоченных на удостоверение нотариальных документов

Добавить





# Портал: Добавление нового работника уполномоченного на подписание и отправку сообщений

Если нового работника требуется включить в список уполномоченных на отправку нотариальных документов требуется поставить галочку в соответствующий чекбокс и заполнить поля:

- Единый регистрационный номер МЧД (guid);
- ИНН лица, выдавшего МЧД.

Добавить работника

ФИО работника \*  
Ребров Тимофей Семёнович

СНИЛС \*  
565-634-643 64

Должность \*  
оператор

E-mail  
tyr64@gmail.com

Включить в список уполномоченных на удостоверение нотариальных документов

Единый регистрационный номер доверенности \*  
077cbf5b-f1df-11c2-ad39-ab3759e4154e

ИНН лица, выдавшего доверенность \*  
4766699635

Добавить





# Портал: Внесение сведений о совершенном действии

Портал подачи сведений от ОМС Иванов Иван ▾

Все сообщения

Список работников   Сообщения   Документация   Профиль

### Состояние сообщений

Черновики	5
На регистрации	3
Зарегистрированные	0
Ошибка регистрации	0
Все сообщения	8

[Создать сообщение](#)   [Подписать и отправить](#)

### Все сообщения

Вид действия:    Статус:    Номер:    Дата с:    Дата по:

Номер	Тип сообщения	Вид действия	Дата создания	Статус
№ 434 от 25.11.2024	Подача сведений	Удостоверение доверенности	25.11.2024 08:35	В ожидании регистрации
№ не указан от 22.11.2024	Исключение сведений		22.11.2024 13:08	Черновик
№ 21322 от 22.11.2024	Изменение сведений	Удостоверение доверенности	22.11.2024 13:07	Черновик
№ 5646 от 22.11.2024	Подача сведений	Удостоверение доверенности	22.11.2024 13:06	Черновик
№ не указан от 22.11.2024	Исключение сведений		22.11.2024 12:24	Черновик
№ не указан от 22.11.2024	Исключение сведений		22.11.2024 12:23	В ожидании регистрации
№ 124 от 22.11.2024	Подача сведений	Удостоверение доверенности	22.11.2024 12:19	В ожидании регистрации

Для того, чтобы создать новое сообщение, пользователю требуется перейти на страницу всех сообщений, перейдя в меню на вкладку «Сообщения». Затем нажать на кнопку «Создать сообщение»







# Портал: Внесение сведений о совершенном действии

Портал подачи сведений от ОМС Орлова Юлия

Все сообщения / Создать сообщение

[← Вернуться](#)

**Создать сообщение**

Шаг 1 — Шаг 2

Тип сообщения \*  
Сообщение о новом удостоверенном документе

Документ зарегистрирован \*

Регистровый номер документа \*    Дата нотариального документа \*

Вид нотариального действия \*    Наименование нотариального документа \*

Сведения об оплате

Содержание нотариального действия

Содержание нотариального действия \*

Сведения об изменении, внесенном в нотариально оформленный документ и (или) в запись реестра нотариальных действий

Сведения о ранее удостоверенной сделке, с которой связано совершение регистрируемого нотариального действия по изменению, расторжению или отмене этой сделки

Особые отметки

- Вне нотариальной конторы
- Вне нотариальной конторы в связи с ограниченными возможностями передвижения граждан
- Вне нотариальной конторы в труднодоступных и малонаселенных местностях
- Рукоприкладчик
- Ограниченно дееспособные лица
- Льготный тариф
- Несовершеннолетние лица

Портал подачи сведений от ОМС Орлова Юлия

Все сообщения / Создать сообщение

[← Вернуться](#)

**Создать сообщение**

Шаг 1 — Шаг 2

Сведения о лицах, обратившихся за совершением нотариального действия

Вид	ФИО/Название
	Отсутствуют данные

[Добавить](#) [Изменить](#) [Удалить](#)

[Сохранить](#) [Подписать](#) [Назад](#)

Сведения об удостоверении или отмене доверенности, предусмотренной статьей 37 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-I, представляемые должностным лицом местного самоуправления (ПРИЛОЖЕНИЕ N 1 к Порядку ведения реестров единой информационной системы нотариата, внесения в них сведений, в том числе порядку исправления допущенных в таких реестрах технических ошибок (УТВЕРЖДЕН решением Правления Федеральной нотариальной палаты от 16 сентября 2020 г. N 16/20, УТВЕРЖДЕН приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 30 сентября 2020 г. N 225)





# Портал: Внесение сведений о совершенном действии

Ввод сведений об обратившемся лице

Вид обратившегося лица: Лицо, от имени которого совершено нот. действие

Форма обратившегося лица

Физическое лицо  Российское юридическое лицо  Иностранное юридическое лицо

Сведения об обратившемся лице

ФИО: Иванов Иван Иванович **ПРИ НАЛИЧИИ**

ФИО латинскими буквами: **ПРИ НАЛИЧИИ**

Дата рождения: 01.01.1900 СНИЛС: 14253965164 ИНН: 643302371231

Место жительства по ФИАС  Место жительства одной строкой

Адрес: Чувашская Республика, Канашский р-н, д. Новые Ачкаасы, ул. Новая. Д.1

Документ удостоверяющий личность

Вид документа: Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия и номер: 6304578964 Дата выдачи: 23.12.2015

Кем выдан: МВД ПО ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

Лицо получило нотариально оформленный документ

Подробное описание:

OK Отмена

В отношении иностранного гражданина или лица без гражданства Фамилия, Имя и Отчество должны быть продублированы буквами латинского алфавита (за исключением случаев, если в документах, удостоверяющих личность, не используются буквы латинского алфавита в написании сведений об имени)

Физическое лицо, от имени которого совершено нотариальное действие





# Портал: Внесение сведений о совершенном действии

Ввод сведений об обратившемся лице

Вид обратившегося лица:

Форма обратившегося лица

Физическое лицо     Российское юридическое лицо     Иностранное юридическое лицо

Сведения об обратившемся лице

ФИО:  **ПРИ НАЛИЧИИ**

ФИО латинскими буквами:

Дата рождения:     СНИЛС:     ИНН:

Место жительства по ФИАС     Место жительства одной строкой

Адрес:

Документ удостоверяющий личность

Вид документа:

Серия и номер:     Дата выдачи:

Кем выдан:

Лицо получило нотариально оформленный документ

Подробное описание:

OK    Отмена

Рукоприкладчик





# Портал: Внесение сведений о совершенном действии

Ввод сведений об обратившемся лице

Вид обратившегося лица:  в том числе родителя, усыновителя, опекуна, лице, действующем по доверенности

Форма обратившегося лица

Физическое лицо  Российское юридическое лицо  Иностранное юридическое лицо

Сведения об обратившемся лице

ФИО:  ПРИ НАЛИЧИИ

ФИО латинскими буквами:

Дата рождения:  СНИЛС:  ИНН:

Место жительства по ФИАС  Место жительства одной строкой

Адрес:

Документ удостоверяющий личность

Вид документа:

Серия и номер:  Дата выдачи:

Кем выдан:

Лицо получило нотариально оформленный документ

Подробное описание:

реквизиты документа, подтверждающего полномочия такого лица (наименование, дата выдачи, кем выдан, сведения об удостоверении документа, если он удостоверен); статус и (или) должность этого лица при их наличии; реквизиты документа, подтверждающего данный статус или должность (наименование документа, серия (при наличии) и номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

OK Отмена

Представитель лица





# Портал: Внесение сведений о совершенном действии

Ввод сведений об обратившемся лице

Вид обратившегося лица:  Аналогично для свидетеля

Форма обратившегося лица

Физическое лицо     Российское юридическое лицо     Иностранное юридическое лицо

Сведения об обратившемся лице

ФИО:  ПРИ НАЛИЧИИ

ФИО латинскими буквами:

Дата рождения:     СНИЛС:     ИНН:

Место жительства по ФИАС     Место жительства одной строкой

Адрес:  ...

Документ удостоверяющий личность

Вид документа:

Серия и номер:     Дата выдачи:

Кем выдан:

Лицо получило нотариально оформленный документ

Подробное описание:

Свидетель, переводчик







# Портал: Создание сообщения об аннулировании документа



1 ————— 2

Шаг 1

Шаг 2

Тип сообщения \*

Сообщение об изменении ранее зарегистрированного документа

Сообщение о новом удостоверенном документе

Сообщение об изменении ранее зарегистрированного документа

Сообщение об аннулировании ранее зарегистрированного документа

Все сообщения / Создать сообщение

[← Вернуться](#)

## Создать сообщение

Тип сообщения \*

Сообщение об аннулировании ранее зарегистрированного документа

Регистрационный номер аннулируемого документа в реестре нотариальных действий ЕИС

Сохранить

Подписать





# Портал: Создание сообщения об изменении документа

## Создать сообщение

1 ————— 2  
Шаг 1 Шаг 2

Тип сообщения \*  
Сообщение об изменении ранее зарегистрированного документа

Документ зарегистрирован \*

Регистрационный номер аннулируемого документа в реестре нотариальных действий ЕИС \*

Реестровый номер документа \*      Дата нотариального доку...

Вид нотариального действия \*      Наименование нотариального документа \*

Сведения об оплате

Содержание нотариального действия

Содержание нотариального действия \*





# Портал: Результат обработки = Квитанция



**Квитанция** ^

**Квитанция о результате регистрации документа:**

Идентификатор сообщения, в ответ на которое сформирована квитанция: 92fcc2c607904c069741d4e1fd377536

Результат регистрации: Успешная регистрация

Регистрационный номер документа в реестре нотариальных действий ЕИС: 72fcc2c607904c069741d4e

Дата и время регистрации документа в реестре нотариальных действий ЕИС: 27.11.2024 12:14:02

**Данные исходного документа:**

Дата нотариального документа: 20.11.2024

Реестровый номер документа: 1-22234-05

Вид нотариального действия: Удостоверение доверенности

Наименование нотариального документа: Доверенность №154384

**Сведения о лице, внесшем сведения о нотариальном действии в реестр нотариальных действий ЕИС или отказавшем в его регистрации:**

ФИО: Петров Анатолий Васильевич

Должность: Нотариус

**Квитанция** ^

**Квитанция о результате регистрации документа:**

Идентификатор сообщения, в ответ на которое сформирована квитанция: 92fcc2c607904c069741d4e1fd377536

Результат регистрации: Отказ в регистрации

Регистрационный номер документа в реестре нотариальных действий ЕИС: 72fcc2c607904c069741d4e

Дата и время регистрации документа в реестре нотариальных действий ЕИС: 27.11.2024 12:14:02

**Данные исходного документа:**

Дата нотариального документа: 20.11.2024

Реестровый номер документа: 1-22234-05

Вид нотариального действия: Удостоверение доверенности

Наименование нотариального документа: Доверенность №154384

**Сведения о лице, внесшем сведения о нотариальном действии в реестр нотариальных действий ЕИС или отказавшем в его регистрации:**

ФИО: Петров Анатолий Васильевич

Должность: Нотариус

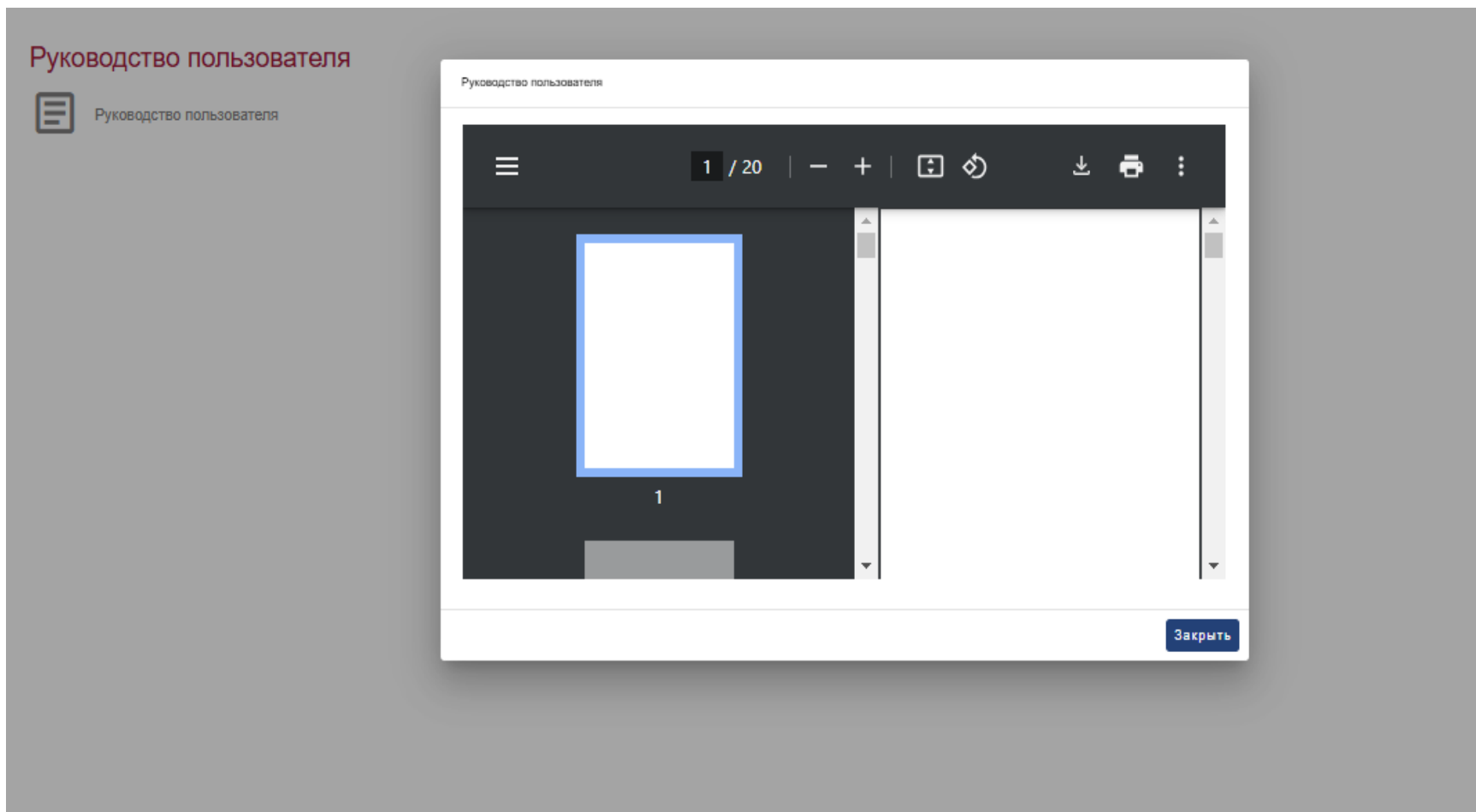
*Квитанция об успешной регистрации документа*

*Квитанция с отказом в регистрации документа*





# Портал: Документация и техническое сопровождение



В разделе «Документация» пользователь может посмотреть и скачать описание алгоритма работы с порталом ОМСУ. Ознакомиться с порядком управления сотрудниками ОМСУ, инструкцией по передаче сообщений об удостоверении нотариальных документов

Техническое сопровождение портала подачи сведений от ОМСУ:

Фонд «Центр инноваций и информационных технологий» при Федеральной нотариальной палате: [oms@fciit.ru](mailto:oms@fciit.ru)





Благодарю за внимание!

---

e-mail: [notpal\\_chr@cbx.ru](mailto:notpal_chr@cbx.ru)

<https://notpal.ru/SiteMap.aspx?id=3200653&prev=0>

<https://21.notariat.ru/ru-ru/help/oms/>

