

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является совершение нотариальных действий путем принятия мер по охране наследственного имущества, управлению им и (или) удостоверения:

- завещаний;
- доверенностей;
- верности копий документов и выписок из них;
- подлинности подписей на документах;
- факта нахождения гражданина в живых или нахождения в определенном месте;
- тождественности подписи инвалида по зрению;
- тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии
- времени предъявления документов;
- равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе и (или) наоборот.

Срок предоставления муниципальной услуги

6. Время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещены на официальном сайте администрации сельского поселения сумон Хорум-Дагский Дзун-Хемчикского кожууна Республики Тыва в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

8. Муниципальная услуга предоставляется при предъявлении лицом, обратившимся за совершением нотариального действия, всех необходимых для этого документов:

- документы, удостоверяющие личность заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя;
- документы, необходимые для совершения нотариальных действий;
- платежные документы, подтверждающие факт уплаты государственной

пошлины.

9. В подтверждение полномочий представителя юридического лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица должны быть представлены:

- учредительные документы юридического лица, кроме случаев, когда юридическое лицо действует на основании типового устава;
- документы, подтверждающие его избрание или назначение (например, протокол общего собрания, протокол заседания правления об избрании (назначении), приказ о назначении директором).

10. В подтверждение полномочий представителя юридического лица, действующего по доверенности юридического лица должны быть представлены:

- доверенность от имени юридического лица с подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;