

Нотаріат: теорія і практика



*Щодо посвідчення заповітів,
видачі їх дублікатів
та зберігання (частина 2)*

Зміна та скасування заповітів

За життя заповідач вправі в будь-який час скасувати заповіт. Право заповідача на скасування заповіту є невід'ємною частиною гарантованої Цивільним кодексом України (далі – ЦК України) свободи заповіту. Підставою скасування заповіту може бути тільки воля та бажання заповідача, який під час цієї дії був дієздатним, усвідомлював значення своїх дій, міг керувати ними та не помилявся щодо настання правових наслідків. Оскільки заповіт є одностороннім правочином, то згода осіб, зазначених в заповіті, або відказоодержувачів на його скасування не потрібна.

Статтею 1254 ЦК України передбачені способи скасування заповіту: складання нового заповіту, який скасовує попередній, та скасування заповіту шляхом вчинення самостійного одностороннього правочину – скасування заповіту.

У першому випадку заповіт, який було складено пізніше, скасовує попередній заповіт повністю або у тій частині, у якій він йому суперечить. Через цей припис новий заповіт скасовує попередній навіть якщо не містить вказівки про це.

Кожний новий заповіт скасовує попередній і не відновлює заповіту, який заповідач склав перед ним.

У другому випадку заповідачем вчиняється окремий односторонній правочин – скасування заповіту, який оформлюється заявою про скасування заповіту.

Згідно з частинами 6 та 7 статті 1254 ЦК України скасування заповіту, внесення до нього змін провадяться заповідачем особисто та в порядку, установленому ЦК України для посвідчення заповіту.

Документ про скасування заповіту може бути складений заповідачем власноручно або за допомогою загальноприйнятих технічних засобів, особисто підписаний заповідачем (частина 2 статті 1247 ЦК України) або підписаний відповідно до вимог частини 4 статті 207 ЦК України. Згідно з частиною 7 статті 1254 ЦК України такий порядок застосовується нотаріусом при оформленні скасування заповіту шляхом складання заяви. Юридичним наслідком заяви про скасування заповіту є те, що за відсутності нового заповіту спадкування здійснюється за законом.

Порядок скасування заповіту регламентується статтею 57 Закону України «Про нотаріат», пунктом 6 глави 3 розділу 2 Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України.

Згідно зі статтею 57 Закону України «Про нотаріат» та підпунктом 6.3 пункту 6 Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України справжність підпису заповідача на заяві про скасування заповіту має бути нотаріально засвідчена.

Нотаріус, завідувач державного нотаріального архіву при одержанні заяви про скасування чи зміну заповіту, а також за наявності нового заповіту, який скасовує чи змінює раніше складений заповіт, роблять про це відмітку на примірнику заповіту, що зберігається у справах нотаріуса, у державному нотаріальному архіві, і відмітку в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій та в алфавітній книзі обліку заповітів.

Якщо заповідач подасть примірник заповіту, що є у нього, то напис про зміну чи скасування заповіту робиться і на цьому примірнику, після чого він разом із заявою (коли заповіт скасовується заявою) додається до примірника, що зберігається у справах нотаріуса, у державному нотаріальному архіві.

Заповіт подружжя може бути скасований кожним з подружжя лише за життя обох з подружжя.

Нотаріус, якому під час посвідчення заповіту стало відомо про наявність раніше складеного заповіту, повідомляє про вчинену нотаріальну дію державний нотаріальний архів, нотаріуса чи орган місцевого самоврядування, де зберігається примірник раніше посвідченого заповіту.

Нотаріус, завідувач державного нотаріального архіву при одержанні заяви про скасування секретного заповіту, а також за наявності нового заповіту роблять про це відмітку в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій та в алфавітній книзі обліку заповітів.

Якщо заповідач подасть примірник свідоцтва про посвідчення та прийняття на зберігання секретного заповіту, то напис про скасування заповіту робиться і на цьому примірнику, після чого він разом із заявою (коли заповіт скасований заявою) додається до примірника свідоцтва, що зберігається у справах нотаріуса, у державному нотаріальному архіві.

У разі скасування секретного заповіту за заявою заповідача нотаріус повертає заповідачу підписаний ним конверт, у якому зберігається секретний заповіт.

Справжність підпису заповідача на заяві про скасування секретного заповіту має бути нотаріально засвідчена.

Згідно з вимогами пункту 8.9 Правил ведення нотаріального діловодства заяви про скасування заповітів повинні реєструватися в журналі реєстрації вхідних документів. Ця вимога розповсюджується як на заяви, які надійшли до нотаріуса (поштою або надані заповідачем), так і на заяви, справжність підпису на яких засвідчена тим самим нотаріусом, якому адресована заява.

При реєстрації заяви про скасування заповіту в журналі реєстрації вхідних документів у вхідному номері повинен зазначатися порядковий номер згідно журналу реєстрації вхідних документів та індекс справи «Заповіти (у тому числі секретні заповіти)» – 02-12, оскільки

ки заява про скасування заповіту додається до примірника заповіту, що зберігається у справах держнотконтори, приватного нотаріуса.

Відповідно до вимог пункту 7.42 Правил ведення нотаріального діловодства при скасуванні чи зміні заповіту в реєстрі для реєстрації нотаріальних дій проти запису про посвідчення заповіту нотаріусом робиться відповідна відмітка з посиланням на заяву про скасування заповіту або на новий заповіт, яким скасовано попередній. Така відмітка може розміщуватися у графах 1-5 реєстру та скріплюється підписом і печаткою нотаріуса. Наприклад: «Заповіт скасовано новим заповітом, посвідченим мною 05.04.2007 за реєстровим №1423».

Видача дубліката заповіту

У разі втрати або зіпсування посвідченого заповіту за письмовою заявою заповідача нотаріусом видається дублікат втраченого або зіпсованого заповіту.

Дублікат заповіту може видаватися вказаним у заповіті спадкоємцям, виконавцю заповіту після надання ними свідоцтва про смерть заповідача. У разі смерті спадкоємців, які були вказані в заповіті, дублікат може видаватися їх спадкоємцям після надання ними свідоцтва про смерть заповідача та померлого спадкоємця.

До заяви про видачу дубліката заповіту нотаріус долучає засвідчену ним фотокопію свідоцтва про смерть та засвідчені фотокопії інших документів, які підтверджують їх родинні стосунки (фотокопію свідоцтва виконавця заповіту).

До передачі в архів примірників заповітів, посвідчених нотаріусами, дублікат втраченого або зіпсованого заповіту видається нотаріусом за місцем його зберігання.

Дублікат секретного заповіту не видається.

Дублікат заповіту повинен містити весь текст (підпункти 1, 2, 4, 6 глави 22 Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України).

Реєстрація посвідчених заповітів, їх зміни та скасування в Спадковому реєстрі

Відомості про заповіти підлягають обов'язковій державній реєстрації у Спадковому реєстрі в порядку, установленому Положенням про Спадковий реєстр, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 7 липня 2011 року №1810/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 11 липня 2011 року за №831/19569.

Так, відомості про заповіти, у тому числі посвідчені посадовими та службовими особами, зазначеними в статтях 1251 та 1252 ЦК України, статті 37 та частині першій статті 40 Закону України «Про нотаріат», скасування заповітів підлягають обов'язковому внесенню до Спадкового реєстру.

Відповідно до пункту 2.1 Положення про Спадковий реєстр реєстратором до Спадкового реєстру вносяться відомості про заповіти щодо:

заповідача/заповідачів:

- прізвища та імена, по батькові (за наявності) заповідача (заповідачів) та особи, яка склала заповіт від імені заповідача (заповідачів) в іноземній державі (за наявності),
- прізвище (а) та ім'я (імена), по батькові (за наявності) відчужувача (відчужувачів),
- реєстраційний номер облікової картки платника податків згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків або причина його відсутності,
- місце проживання або місцеперебування,
- дата та місце (якщо воно невідоме – назва країни) народження;

посвідчення заповіту, як документа:

- вид (заповіт, заповіт подружжя, секретний заповіт),

- серії та номери спеціальних бланків нотаріальних документів (за наявності), на яких викадано текст заповіту,
- номер у реєстрі для реєстрації нотаріальних дій (за наявності),
- відомості про особу, яка посвідчила заповіт,
- дата та місце посвідчення,
- місце зберігання заповіту;
видачі дублікату заповіту:
- серії та номери спеціальних бланків нотаріальних документів (за наявності), на яких викадано текст дублікату,
- номер у реєстрі для реєстрації нотаріальних дій,
- дата видачі дублікату,
- відомості про особу, яка видала дублікат заповіту,
- місце видачі дублікату;
документа, який змінює або скасовує заповіт:
- вид (заповіт, заповіт подружжя, спадковий договір, заява, інший документ),
- серії та номери спеціальних бланків нотаріальних документів (за наявності), на яких викадано текст документа,
- номер у реєстрі для реєстрації нотаріальних дій,
- дата та місце посвідчення документа,
- відомості про особу, яка посвідчила такий документ,
- місце зберігання (за наявності);
визнання заповіту недійсним;
реєстрації заповіту в іноземних державах;
реєстратора.

У разі потреби реєстратором можуть вноситись до Спадкового реєстру додаткові відомості, необхідні для належного виконання своїх повноважень.

Відповідно до пункту 2.9 Положення про Спадковий реєстр внесення інформації про посвідчений заповіт або його скасування до Спадкового реєстру здійснюється в день вчинення нотаріальної дії – посвідчення заповіту або в день надходження заяви про скасування заповіту.

Слід пам'ятати, що відповідно до частини 8 статті 8 Закону України «Про нотаріат» витяг зі Спадкового реєстру про наявність складеного заповіту видається тільки заповідачу, а після смерті заповідача – будь-якій особі, яка пред'явила свідоцтво про смерть або інший документ, що підтверджує факт смерті заповідача (одного із заповідачів).

Підготовка заповітів до архівного зберігання

Відповідно до номенклатури справ строк зберігання заповітів складає 75 років, тобто заповіти є документами тривалого (понад 10 років) зберігання.

Формування справ передбачає групування виконаних документів у справи (наряди) відповідно до номенклатури справ контори, приватного нотаріуса, складеної на підставі Типової номенклатури справ державної нотаріальної контори та приватного нотаріуса.

У справі вміщуються тільки оригінали документів та (або) у випадках, передбачених чинним законодавством, копії з тих документів, оформлених та засвідчених в установленому порядку, які необхідні для вчинення нотаріальних дій. До справи включаються заповіти лише одного діловодного року.

Справа із заповітами не повинна перевищувати 250 аркушів та бути 30-40 мм завтовшки. При більшому обсязі документів справу (наряд) ділять на самостійні томи (підпункти 10.1, 10.2 Правил 2010 року).

З метою закріплення порядку розташування документів у справі всі її аркуші, крім аркушів засвідчувального напису та внутрішнього опису, повинні бути пронумеровані. Аркуші внутрішнього опису документів справи нумеруються окремо. Засвідчувальний напис справи та чисті аркуші не нумеруються. На обкладинку справи виноситься однією цифрою: кількість аркушів справи + кількість аркушів внутрішнього опису.

Номери на аркушах проставляються в правому верхньому куті механічним нумератором або простим м'яким олівцем, не зачіпаючи тексту. Застосування чорнила, пасти або кольорових олівців для нумерації аркушів забороняється (пункти 12.1.1, 12.1.2 Правил 2010 року).

У разі долучення (вилучення) документів справа розшивається і після здійснення долучення (вилучення) повторно прошивається. Долучений документ нумерується тим самим порядковим номером, що і остання сторінка документа. При цьому до номера сторінки додається літера згідно з чинним українським алфавітом. Відомості про дату долучення (вилучення) документа вказуються у внутрішньому описі в графі «Примітки» (пункт 12.3.2 Правил).

Зміни в складі документів справи (включення додаткових документів, їх виключення, заміна оригіналів копіями та ін.) відображаються в графі «Примітки» з посиланням на відповідні виправні документи (угода про розірвання договору, ухвала суду, постанова слідчого органу тощо).

Згідно з пунктом 12.2 Правил 2010 року внутрішній опис складається до всіх справ (нарядів) нотаріальних документів, передбачених номенклатурою, крім документів довідкового, облікового характеру та документів тимчасового (до 10 років включно) зберігання. Форма внутрішнього опису встановлена Додатком 37 до Правил 2010 року, порядок його складання та заповнення визначений в підпунктах 12.2.1-12.2.3 до зазначених Правил.

З метою обліку кількості аркушів у справі та фіксації особливостей їх нумерації в кінці кожної справи на спеціально вшитому чистому аркуші робиться засвідчувальний напис (додаток 38 Правил 2010 року). Доклеювання засвідчувального напису не допускається.

Внутрішній опис та засвідчувальний напис в нарядах підписуються завідуючим держнотконторою або приватним нотаріусом.

Обкладинки справ (нарядів) оформляються за встановленою формою (додаток 39 до Правил 2010 року). Порядок оформлення обкладинок, здійснення написів на них передбачені підпунктами 12.4.4-12.4.8 Правил 2010 року.

Підшивання справ повинно виконуватись періодично, але не пізніше ніж 3 місяці після закінчення їх у діловодстві. Підшивання здійснюється міцними, туго натягнутими нитками на 4 проколи так, щоб відстань від верхнього та нижнього країв документа не була більше 2 см. Аркуші справи не повинні виступати за край обкладинки.

Справи заповітів включаються до описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання.

До зазначених методичних рекомендацій додаються витяги з ЦК України, Порядку вчинення нотаріальних дій, Правил ведення нотаріального діловодства, постанови Пленуму Верховного Суду України від 30 травня 2008 року №7, Положення про Спадковий реєстр та зразки різних видів заповітів.

К. В. Радкевич

*заступник начальника відділу нотаріату
Головного управління юстиції у Донецькій області*