**Как оформить нотариальное заверение электронной переписки в 2021 году**

 Нотариальное заверение электронной переписки по электронной почте - одна из самых востребованных услуг, оказываемых нотариусом. С развитием индустрии высоких технологий все чаще общение между людьми происходит именно с помощью электронного документооборота и переписки посредством имейл либо электронных программ обмена сообщениями.

 Нотариальное заверение электронной переписки осуществляется нотариусом путем получения объекта заверения, осмотра и составление протокола.

 Заверение электронной переписки происходит в несколько этапов:

1. Первоначально нотариус проверяет линию сети Интернет на защиту от вредоносных программ. При заверении электронной переписки нотариусом ведется протокол, где отражается каждое юридически значимое действие, описываются все факты, которые в процессе заверения удалось установить.
2. Заявитель предоставляет нотариусу логин и пароль от электронного ящика либо аккаунта, на котором содержится переписка, с целью ее заверения.
3. Далее происходит поиск необходимого электронного письма, в котором содержится заверяемая нотариусом информация.
4. Электронное письмо распечатывается, при этом должно быть видно адрес электронной почты как отправителя, так и получателя письма, дата и время его получения.
5. Если в электронном письме присутствуют файлы в виде приложений, то нотариус проводит запись этих файлов на внешний диск или другое устройство, предназначенное для записи, при этом в протоколе отражается наименование, модель, объем памяти устройства.
6. Нотариус фиксирует результаты осмотра электронной переписки, подписывает протокол. Также требуется подпись протокола заявителем.

***Электронная переписка как доказательство в суде***

 Чаще всего заверение электронной переписки требуется в качестве письменного доказательства в суде при рассмотрении дел о защите чести и достоинства, защите деловой репутации, при рассмотрении иных категорий дел, где электронная переписка служит доказательством наличия угрозы, оскорблений, и других правонарушений. Электронная переписка при надлежащем ее оформлении может быть предъявлена как при рассмотрении дела в арбитражном судопроизводстве, так и в судах общей юрисдикции. С целью того, чтобы электронная переписка подпадала под критерии относимости и допустимости доказательств и была приобщена к материалам дела судом в качестве доказательства, она должна соответствовать условиям:

* должна быть установлена достоверность электронной переписки;
* форма и содержание предоставленной электронной должны соответствовать нормам, установленным законодательством РФ.

Существует нюанс, согласно которому подтверждение деловой переписки требует письменного заверения заявителем нотариуса о принадлежности аккаунта либо электронной почты именно ему. Ведь ведение деловой переписки, как правило, конфиденциально.

***Когда нотариус может отказать в заверении электронной переписки?***

Нотариус при обращении заявителя имеет право отказать в услуге, если усомнится в достоверности предъявляемых сведений, иной информации, предоставляемой нотариусу заявителем, связанной с оказанием услуги по заверению. Также в оказании услуги будет получен отказ, если из содержания переписки следует, что заявитель своими действиями либо бездействиями самостоятельно спровоцировал агрессивные или иные неправомерные действия, либо в электронная переписка была предоставлена не в полном объеме, а ее часть была целенаправленно удалена заявителем или иным лицом.

**Оформить доверенность с правом передоверия в 2021 году: сроки и особенности**

Доверенность, в которой прописаны возможности передачи каких-либо действий и прав, позволяет передоверять принадлежащие доверителю полномочия иному гражданину. Это необходимо тогда, когда наступают события, не позволяющие доверителю самостоятельно распоряжаться полномочиями, прописанными в тексте доверенности.

***Как составляется доверенность с передоверием полномочий***

Доверенность, выданная компанией любой гражданско-правовой формы, должна быть подписана руководителем, поставлен оттиск печати, но если доверенность предполагает право доверителя передать прописанные в ней действия, то такая доверенность должна удостоверяться нотариальными конторами.

Это обосновано тем, что негативные последствия от выдачи такой доверенности возлагаются на доверителя. Составление доверенности, передающей возможность совершения необходимых действий, является гарантией и дополнительной страховкой, ведь нотариусом разъясняются правовые последствия выдачи такого вида доверенности.

***Состав доверенности с возможностью передоверия полномочий***

Помимо основного состава сведений, обязательных при составлении такой доверенности, неотъемлемым является наличие в доверенности отражение периода ее действия и список полномочий, совершаемых по поручению доверителя.

Гражданин, выступающий передоверенным лицом, не может оформить доверенность с передачей необходимых прав на иных граждан. В случае если в первой, основной доверенности доверитель не прописал такую возможность, это правило не имеет силы.

***Оформление доверенности с правом передоверия.***

Не существует установленной формы доверенности с правом передоверия, таким образом, текст доверенности составляется согласно тем полномочиям, которые необходимо в ней прописать. Но существует обязательные данные, которые необходимо указывать в доверенности, составляемой нотариусом:

* наименование доверителя и доверенного лица;
* перечень полномочий и действий, которые вправе выполнять доверенное лицо от имени доверителя;
* период, в течение которого действует доверенность;
* число, месяц, год, место ее составления;
* фамилия, имя и отчество нотариуса, выдавшего доверенность;
* наименование нотариальной конторы, выдавшей доверенности;
* реестровый номер доверенности.

***Период, в течение которого может быть выдана доверенность с правом передоверия***

Доверитель может самостоятельно определить срок, на период которого он изъявляет намерение выдать доверенность, однако, если она выдана с условием передоверия, срок действия может быть меньше, чем у основной доверенности. Если в доверенности не указан конкретный срок, то считается, что она имеет силу на протяжении одного календарного года. Если в доверенности не указан срок ее составления, то она составлена с нарушениями и считается ничтожной.

***Какие полномочия нельзя передавать по доверенности с правом передоверия***

 Нельзя передоверить полномочия, если доверенность выдана организацией, где доверитель осуществляет деятельность, либо получает образование, и доверенность выдана на получение:

* заработной платы либо иных выплат в рамках трудовых отношений;
* вознаграждения авторам и исследователям;
* социальные пособия, пенсию.

В случае если в основной доверенности указано, что право передачи может быть установлено, в отношении вышеперечисленных полномочий передача прав не допускается.

**Удостоверение подлинности подписи на банковской карте**

Засвидетельствование подлинности подписи на банковских карточках необходимо юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для открытия расчетных счетов в кредитных организациях (банках).

Срок действия банковской карточки определяется периодом действия договора на банковское обслуживание расчетного счета. Для открытия расчетного счета необходимо предоставить в банк перечень документов. На официальном сайте каждого банка размещен перечень таких документов.

Также удостоверение подписей на банковских карточках требуется для приобретения товаров юридическими лицами, расчетов с сотрудниками компании, оплаты исполнителям в рамках хозяйственных договоров.

***Какие документы необходимо предоставить нотариусу***

С целью удостоверения подлинности подписи на банковских картах нотариусу нужно предоставить:

* банковскую карту;
* документы, удостоверяющие личность руководителя, главного бухгалтера;
* комплект учредительных документов организации;
* печать организации. Что касается индивидуальных предпринимателей, то наличие печати не является необходимым.

Сотрудниками нотариуса совершается проверка каждого предоставленного документа на его соответствие, проверяются уставные документы организации, принадлежность подписей руководителям, выясняется, на самом ли деле организация осуществляет деятельность.

***Индивидуальным предпринимателям нужно предоставить перечень документов:***

* банковскую карту;
* документы, удостоверяющие личность;
* документы о регистрации лица в качестве индивидуального предпринимателя;
* при наличии печати она также предоставляется.

***Сроки заверения***

Как правило, эта по времени процедура занимает не более 30 минут. При необходимости можно направить пакет документов для получения этой услуги на электронную почту нотариальной конторы, чтобы срок оказания услуги значительно уменьшился.

***Карточка может заполняться не на каждый расчетный счет, открытый в банке.***

Если в одном банке у юридического лица несколько расчетных счетов, то можно предусмотреть заполнение единственной банковской карточки, с условием, что она будет распространяться на все открытые банковские счета.

Банковская карточка заполняется тремя сторонами этой процедуры, так как сам документ включает в себя три части:

1. Первая часть заполняется руководителем организации либо лицом по доверенности.
2. Вторая часть заполняется сотрудником нотариуса.
3. Третья – работником банка.

***Форма банковской карточки***

Как правило, для заполнения банковской карточки применяется форма *№****0401026.*** Она используется всеми банковскими организациями, однако банки могут предусмотреть разработку формы банковской карточки в ином виде, так как на законодательном уровне применение вышеуказанного шаблона не закреплено. Применение формы №0401026 связано с ее удобством в заполнении, в ней указывается вся необходимая для оказания услуги информация.

***Виды подписи на банковской карточке:***

* первая – это, как правило, подпись руководителя организации либо подпись иного лица на основании действующей доверенности;
* вторая – обычно подпись главного бухгалтера либо иного лица, которое ведет бухгалтерский учет в организации на основании изданного приказа.

Право первой подписи и право второй подписи необходимо закреплять за разными лицами. Если руководитель организации осуществляет функции главного бухгалтера, то в карточке банковских подписей проставляется одно право первой подписи, закрепленной за руководителем.

**Нотариальная тайна. Ответственность нотариуса за ее разглашение**

Гарантия неразглашения нотариальной тайны закреплена в статье 5 Основ законодательства о нотариате. Действие этой статьи охватывает всю информацию, которая получается нотариусом и другими сотрудниками нотариальной конторы при выполнении своих полномочий. Законодательно закреплено, что при обращении к нотариусу предоставление любой информации является конфиденциальным.

Нотариальная тайна ‒ это вид тайны, связанный с осуществлением профессиональной деятельности. Сотрудники нотариальной конторы не имеют права предоставлять кому-либо данные, которые им стали известны в связи с выполнением обязанностей.

При всем этом тайной является и сам факт нотариального деяния, и его содержание. Нельзя рассказывать, например, как о том, что брачный договор в принципе был заключен, и о том, какие условия в нем прописаны.

***Когда защита нотариальной тайны не применяется***

 В случае если нотариус привлечен у уголовной ответственности в качестве подозреваемого, обвиняемого, и против него начато уголовное разбирательство, он может быть освобожден от обязанности не разглашать нотариальную тайну.

Необходимо отметить, что открытие наследственного дела у конкретного нотариуса не является нотариальной тайной. Сведения об этом размещены в сети Интернет в открытом доступе. Но если третье лицо задает конкретизирующие вопросы о наследниках, имуществе завещателя и так далее, то нотариус не имеет права разглашать такую информацию. Также в открытом доступе в сети Интернет находится перечень имущества, находящегося в залоге.

У нотариуса существует обязанность проверять сделки на мнимость, следить за тем, чтобы лица, участвующие в них, осознавали последствия своих действий, проверять их дееспособность и правоспособность. При наличии подозрений все факты нотариус должен незамедлительно сообщить в Федеральную службу по финансовому мониторингу без предостережения.

***Стороны нотариальной тайны:***

* граждане РФ (клиенты), которые обращаются к нотариусу с целью получения нотариальных услуг;
* нотариус, помощник нотариуса, сотрудники нотариальной конторы;
* сведения о гражданах, юридических лицах, которые обратились за нотариальными услугами;
* сотрудники нотариальной палаты субъекта РФ.

***Предмет нотариальной тайны:***

* само событие нотариального действия;
* документация, полученная нотариусами;
* документация, выданная нотариусом как результат оказания нотариальных услуг;

Нотариус может сообщить известную ему информацию в ответ запросы, поступившие ему из государственных органов: суда, Прокуратуры РФ, МВД РФ, следственных органов, Службы судебных приставов исполнителей, иных нотариусов в рамках межведомственного взаимодействия.

***Ответственность за разглашение нотариальной тайны***

Согласно Основам законодательства о нотариате, при вступлении в должность нотариуса вред, причиненный им в период осуществлениям деятельности, подлежит страхованию. Причиненный вред потерпевшей стороне возмещается из имущества нотариуса либо его сотрудников, если они были причастны к разглашению, дополнительно выплачивается страховая сумма.

Действующим уголовным законодательством, а именно ст. 285 УК РФ, установлена ответственность за умышленное разглашение информации нотариусами муниципальных нотариальных контор и нотариусами, занимающимися личной практикой.

Нотариус, занимающийся личной практикой, несет полную имущественную ответственность в случае, если разглашение им сведений, полученных в ходе выполнения обязанностей, нанесло реальный вред.

За совершение дисциплинарного проступка, предусмотренного Кодексом профессиональной этики нотариусов в РФ, нотариус может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

**Заверение протокола общего собрания участников ООО нотариусом**

Все решения участников Общества с ограниченной ответственностью оформляются в виде протокола и заверяются у нотариуса. Если у Общества с ограниченной ответственностью один участник, то он единолично составляет решение.

С сентября 2014 года протокол общего собрания участников ООО должен быть удостоверен в нотариальном порядке. Согласно п.3 ч.3 ст. 67.1 ГК РФ, факт принятия решения общим собранием учредителей Общества с ограниченной ответственностью должен быть заверен нотариусом.

Но в уставе ООО может быть прописан и другой порядок принятия решений общим собранием, например, в там может содержаться формулировка о том, что протокол подписывается всеми участниками ООО.

***Однако существует исключение:*** если решение учредителей ООО связано с увеличением размера уставного капитала или изменением состава участников ООО, то такой протокол должен быть обязательно нотариально удостоверен. В обязательном порядке требуется нотариальное удостоверение протокола общего собрания, если участниками вносятся в Устав изменения, связанные с принятием альтернативного способа принятия решений.

***Если у ООО один участник, и он же учредитель***

До декабря 2019 года не было требования заверять в таком случае протокол в нотариальном порядке. Это же положение подтверждал и Закон об обществах с ограниченной ответственностью. Исключением из этого правила было только принятие решения об увеличении уставного капитала, в этом случае подпись единственного учредителя должна была в любом случае заверяться нотариально. С 25 декабря 2019 года требование об удостоверении нотариусом принятия решения ООО распространяется и на единственного участника.

***Как избежать нотариального заверения решений участников ООО***

Если в составе участников ООО не одно лицо, то, чтобы избежать нотариального удостоверения, необходимо внести изменения в устав:

1. Провести регистрацию таких изменений в уполномоченном органе, но до подачи заявления все же придется заверять решения участников в нотариальном порядке, а также утвердить новую редакцию устава ООО.

Обществом в таком случае должно быть внесено решение о добавлении в редакцию устава ООО пункта, свидетельствующего о том, что решение его участниками может приниматься альтернативным способом ‒ путем подписания протокола общего собрания.

1. Составить решение участников общего собрания ООО о том, что впоследствии составляемые протоколы общего собрания участников ООО не подлежат нотариальному заверению. При этом сослаться необходимо будет на ст. 67.1 ГК РФ.

Можно подвести итог, что решения участников **ООО и составленные в связи с этим протоколы есть возможность не заверять нотариально, если выбрать иные способы принятия решений. *Первый способ* –** внести соответствующие изменения в редакцию Устава ООО путем добавления пункта о принятии решений путем подписания всеми участниками протокола общего собрания единогласно. ***Второй способ*** – составить и заверить у нотариуса протокол общего собрания участников, в котором будет отражено, что ими утверждено отсутствие необходимости в заверении решений общего собрания путем нотариального удостоверения.

Что касается решений, принимаемых единственным учредителем, то они также подлежат нотариальному удостоверению. И чтобы в этом случае в дальнейшем не приходилось заверять решения и протоколы у нотариуса, необходимо принять решение единственного участника и заверить его нотариально, а впоследствии каждый раз при принятии решений указывать на принятый документ.