

თავი II

სანოტარო მოქმედებათა შესრულების ზოგადი დებულებები

მუხლი 15. საჯარო და კერძო აქტები

1. იმ აქტის დასამოწმებლად (გარიგების, მონმობის და სხვა), რომლის ნამდვილობისათვის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილია სანოტარო ფორმის დაცვა, ნოტარიუსი ვალდებულია შეამოწმოს მხარეთა (წარმომადგენელთა) ვინაობა, უფლებამოსილება, ქმედუნარიანობა, ნების გამოვლენის ნამდვილობა და უზრუნველყოს გარიგების კანონმდებლობასთან შესაბამისობა, მხარეთა ნების ადეკვატური ასახვა გარიგებაში, მხარეთათვის გარიგების შინაარსის და სამართლებრივი შედეგების განმარტება, რჩევის მიცემა.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესით შესრულებული სანოტარო აქტი არის საჯარო აქტი.

3. პირს უფლება აქვს, საჯარო აქტის ფორმის დაცვით დადოს ის გარიგება, ან ნოტარიუსისაგან მოითხოვოს სხვა დოკუმენტის შედგენა, რომლის ნამდვილობისათვის საქართველოს კანონმდებლობით არ არის დადგენილი სანოტარო ფორმის დაცვა.

4. საჯარო სანოტარო აქტის შედგენის ფორმალური წესები დადგენილია წინამდებარე ინსტრუქციით.

5. ნოტარიუსი ვალდებულია, საჯარო აქტის ფორმით დოკუმენტის დამოწმებისას სანოტარო მოქმედების მონაწილეს განუმარტოს სანოტარო აქტის შინაარსი და მისი სამართლებრივი შედეგები. განმარტება შეიძლება ატარებდეს ზეპირ ხასიათს და იგი შეიძლება არ აისახოს სანოტარო აქტში, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, როდესაც სავალდებულოა წერილობითი განმარტება. ივარაუდება, რომ მხარეებმა სანოტარო აქტის ხელმოწერამდე მიიღეს ჯეროვანი განმარტებანი.

6. გარიგებაზე ან სხვა დოკუმენტზე ხელმოწერების დამოწმებისას, ნოტარიუსი ვალდებულია შეამოწმოს მხოლოდ მხარეთა (წარმომადგენელთა) პირადობა, ქმედუნარიანობა და დაამოწმოს ხელმოწერა პირთა ხელმოწერების ნამდვილობა.

7. ამ მუხლის მე-6 პუნქტით დადგენილი წესით შესრულებული დოკუმენტი არის კერძო აქტი.

8. ნოტარიუსს არ ეკისრება პასუხისმგებლობა კერძო აქტის კანონმდებლობასთან შეუსაბამობის ან კერძო აქტში ხელმოწერის ნების არაადეკვატურად ასახვის გამო.

მუხლი 16. ნოტარიუსთან გათანაბრებული ცალკეული პირების მიერ სანოტარო მოქმედების შესრულების ზოგადი წესი

ნოტარიუსთან გათანაბრებული პირი, რომელსაც საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული აქვს ცალკეულ სანოტარო მოქმედებათა შესრულების ფუნქცია და რომელსაც არ გააჩნია იურისტის კვალიფიკაცია და სპეციალური ცოდნა სანოტარო საქმიანობის ირგვლივ, უფლებამოსილია განახორციელოს კერძო აქტებზე მხარის (მხარეთა) ხელმოწერების დამოწმება, საჯარო აქტის შედგენის ვალდებულების გარეშე.

თავი IV

სანოტარო აქტებისა და სხვა დოკუმენტების შენახვა, დაცვა, გაცემა

მუხლი 40. აქტებისა და სხვა დოკუმენტების შენახვა

1. ნოტარიუსის სანოტარო არქივში სავალდებულო შენახვას ექვემდებარება საჯარო აქტის ფორმით დამონმებული:

- ა) ხელშეკრულებები;
- ბ) მინდობილობები (რწმუნებულებები);
- გ) სამკვიდრო მონმობები;
- დ) საკუთრების მონმობები;
- ე) ანდერძები;
- ვ) დადგენილებები.

2. ნოტარიუსი უფლებამოსილია საკუთარი სურვილით ან მხარის მოთხოვნით სანოტარო არქივში დაიტოვოს ის აქტებიც, რომელთა შენახვა სანოტარო არქივში არ არის სავალდებულო.

3. ნოტარიუსი ვალდებულია შეინახოს სანოტარო მოქმედებათა რეგისტრაციის რეესტრები და ჟურნალები.

4. სავალდებულო შენახვას დაქვემდებარებული დოკუმენტები ნოტარიუსთან ინახება თანამდებობაზე ყოფნის ვადით, თუ ამ ინსტრუქციით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ხოლო უფლებამოსილების შეწყვეტის შემდეგ კი ეს დოკუმენტები შესანახად გადაეცემა საქართველოს ნოტარიუსთა პალატას.

5. ნოტარიუსი ვალდებულია სანოტარო არქივში სანოტარო აქტები დაალაგოს პროგრესირებადი ნუმერაციის შესაბამისად ან სანოტარო მოქმედებათა სახეების შესაბამისად. ამასთანავე, დალაგების პრინციპი არ უნდა შეიცვალოს ერთი კალენდარული წლის განმავლობაში.

მუხლი 30. საჯარო აქტის სავალდებულო რეკვიზიტები



1. საჯარო აქტი უნდა შესრულდეს ამ ინსტრუქციით დადგენილი წესების დაცვით და მას უნდა ჰქონდეს ამ მუხლით დადგენილი ყველა შემადგენელი ნაწილი.

2. საჯარო აქტს უნდა დაერთოს ამ ინსტრუქციის 35-ე მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებული თავფურცელი, რომელზეც აისახება საქართველოს მცირე სახელმწიფო გერბი, სიტყვა „საქართველო“, ელექტრონულ სანოტარო რეესტრში აქტის რეგისტრაციის ნომერი და თარიღი, სანოტარო აქტის სახე (გარიგების, მოწმობის დასახელება), ნოტარიუსის ვინაობა, სანოტარო ბიუროს მდებარეობა, აგრეთვე ამ ინსტრუქციით გათვალისწინებული სხვა სავალდებულო რეკვიზიტები.

3. გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული რეკვიზიტებისა, საჯარო აქტი უნდა შეიცავდეს:

ა) სანოტარო მოქმედების ყველა მონაწილის საიდენტიფიკაციო მონაცემებს ამ ინსტრუქციის მე-19 მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული წესით. თუ სანოტარო მოქმედების მონაწილე წარმოდგენილია მინდობილი პირით, სანოტარო აქტში უნდა მიეთითოს მინდობილი პირის იგივე მონაცემები;

ბ) ნოტარიუსის მითითებას წინა ქვეპუნქტში მითითებული პირების ქმედუნარიანობისა და ამ პირთა განცხადებების შესახებ;

გ) საკუთრივ გარიგების (მოწმობის) ნორმებს (მუხლობრივად დაყოფილი ან ამის გარეშე);

დ) დანართი დოკუმენტების ჩამონათვალს და მათ რეკვიზიტებს;

ე) მითითებას სანოტარო მოქმედების შესრულების ადგილის შესახებ, თუ სანოტარო მოქმედება შესრულდა სანოტარო ბიუროს გარეთ;

ვ) სანოტარო მოქმედების შესრულებისათვის საზღაურის (გარდა იმ შემთხვევისა, თუ კანონმდებლობა არ ითვალისწინებს სანოტარო მოქმედებებისთვის საზღაურის გადახდას), მათ შორის, სანოტარო მომსახურებასთან დაკავშირებული ტექნიკური სამუშაოსა და სხვა ხარჯების ზუსტ ოდენობას, აგრეთვე, მითითებას ნორმატიული აქტების იმ მუხლებზე, რომელთა საფუძველზე მოხდა მათი გამოანგარიშება;

ზ) მითითებას იმის შესახებ, რომ სანოტარო აქტი მხარეს (მხარეებს) წაეკითხა (ნოტარიუსის, ან სანოტარო ბიუროს თანამშრომლის) მიერ, მხარეებმა წაიკითხეს აქტი, მოინონეს აქტი და ნოტარიუსის თანდასწრებით ხელი მოაწერეს აქტს.

თ) სანოტარო მოქმედების ყველა მონაწილის ხელმოწერას;

ი) ნოტარიუსის ხელმოწერას და ბეჭედს.

4. სავალდებულოა საჯარო აქტში ანდერძის შედგენის დაწყებისა და დამთავრების დროის მითითება, სხვა საჯარო აქტებში აქტის შედგენის დაწყებისა და დამთავრების დრო უნდა მიეთითოს, თუ ამას მოითხოვს სანოტარო მოქმედების რომელიმე მონაწილე.

5. საჯარო აქტი უნდა შეიცავდეს კანონმდებლობით დადგენილ სხვა რეკვიზიტებს, აგრეთვე მითითებას იმ პროცედურების შესრულების შესახებ, რაც დადგენილია ამ ინსტრუქციით, სხვა ნორმატიული აქტებით და რისი მითითებაც სავალდებულოა.