

**Порядок
выдачи рекомендаций лицам, желающим принять участие
в конкурсе на замещение вакантной должности нотариуса
в нотариальных округах Тверской области**

1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регулирующим процедуру выдачи Нотариальной палатой Тверской области (далее - НПТО) рекомендаций лицам, желающим принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности нотариуса в нотариальных округах Тверской области, необходимой для последующего наделения полномочиями нотариуса (далее – Рекомендация).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, Порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса, утвержденного приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 30.03.2018 № 63 (далее - Порядок проведения конкурса), Уставом НПТО.

3. Для выдачи рекомендации лицо, желающее участвовать в конкурсе (далее – заявитель), направляет в НПТО заявление с обязательным указанием планируемого местонахождения нотариальной конторы в случае победы в конкурсе, а также документы, подтверждающие наличие юридических фактов, указываемых в последствии в рекомендации в соответствии с Порядком проведения конкурса.

Примерный перечень документов, подтверждающий наличие юридических фактов, указываемых впоследствии в рекомендации, приводится в приложении № 1.

4. Заявление и документы могут быть поданы в НПТО на личном приеме или направлены почтовым отправлением.

При подаче документов лично представляются заявление, подлинники и копии документов, указанных в приложении № 1. Подлинники документов возвращаются в день их представления.

При подаче заявления и документов по почте представляются заявление, а также нотариально засвидетельствованные копии документов, указанные в приложении № 1.

Заявление и документы могут быть поданы в НПТО представителем по доверенности.

5. Подготовку проекта рекомендации осуществляет аппарат НПТО на основании представленных документов, имеющихся в НПТО документов и сведений, в том числе полученных по запросам НПТО за весь период трудовой деятельности конкурсанта.

Аппарат НПТО запрашивает сведения, характеризующие лицо, желающее участвовать в конкурсе, из других нотариальных палат, где такое лицо проходило стажировку, получало лицензию на право нотариальной деятельности или сдавало квалификационный экзамен, либо осуществляло нотариальную деятельность в должности нотариуса, помощника нотариуса или исполняло обязанности временно отсутствующего нотариуса.

При возникновении сомнений в достоверности представленных документов и сведений, содержащихся в них, аппарат НПТО запрашивает в соответствующих органах, организациях, у физических лиц информацию о достоверности представленных документов и сведений, содержащихся в них.

НПТО вправе организовать всестороннюю проверку представленных документов в отношении лиц, подавших заявление на получение рекомендации.

В целях объективного подхода к личности кандидата, в рамках достижения целей проводимого конкурса, может быть осуществлена выездная проверка деятельности лица, претендующего на получение рекомендации НПТО и участие в конкурсе.

В остальных случаях проверка осуществляется путем изучения имеющихся актов проверок и иных представленных материалов, характеризующих личность кандидата.

Кандидатуры проверяющих и сроки проведения проверки определяются решением Правления НПТО. При проведении проверки проверяющими исследуются:

- профессиональная деятельность проверяемого в должности нотариуса; лица, исполняющего обязанности временно отсутствующего нотариуса; помощника нотариуса.

- данные, характеризующие личность кандидата (наличие/отсутствие жалоб в палате, у нотариуса и т.д.)

- иные обстоятельства и факты, необходимые для достижения целей конкурса.

Результаты проведения проверки оформляются актом. Акт изготавливается в

двух экземплярах, подписывается и рассматривается на заседании Правления НПТО.

6. Проект рекомендации для участия в конкурсе на занятие вакантной должности нотариуса составляется аппаратом НПТО по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Порядку и передается на рассмотрение Правлению НПТО.

7. Правление НПТО принимает решение о выдаче\отказе в выдаче рекомендации.

8. НПТО отказывает в выдаче рекомендации по следующим основаниям:

– при отказе заявителя в предоставлении документов, подтверждающих его личность, дату рождения, сведения о наличии стажа по юридической специальности;

– при непоступлении ответов на запросы о подтверждении достоверности информации, направленные НПТО по основаниям, предусмотренным пунктом 5 настоящего Порядка, по истечении двух месяцев со дня поступления заявления о выдаче рекомендации.

– при несоответствии предоставляемых документов требованиям к их оформлению.

Решение об отказе в выдаче рекомендации принимается Правлением НПТО, о чем заявитель информируется письмом. Отказ в выдаче рекомендации может быть обжалован в судебном порядке.

9. Рекомендация выдается в течение месяца с даты регистрации заявления о выдаче рекомендации при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, а также представителю заявителя, действующего по нотариально оформленной доверенности.

В случае если заявление и документы поступили в НПТО по почте, рекомендация выдается в порядке, предусмотренном абзацами 3 и 4 настоящего пункта. Направление рекомендации почтовым отправлением в адрес заявителя не предусматривается.

При отсутствии подтверждения достоверности представленных документов и сведений, а равно при непоступлении до окончания срока для выдачи рекомендации ответов на запросы, направленные НПТО в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, срок выдачи рекомендации продлевается на один месяц, о чем заявитель уведомляется посредством телефонной связи.

Уведомление (извещение) о продлении срока рассмотрения заявления о выдаче рекомендации с указанием соответствующей причины выдается НПТО

по письменному заявлению лица, подавшего заявление о выдаче рекомендации. Направление уведомления (извещения) почтовым отправлением не предусматривается.

10. В НПТО формируется номенклатурное дело с рекомендациями, заявлениями и приложенными к ним копиями документов, подтверждающими соответствующие юридические факты, характеризующие лицо, желающее принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности, запросы НПТО и ответы на них. Номенклатурное дело может формироваться в электронном виде.

11. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения Правлением НПТО.

12. Настоящий Порядок доводится до сведения лиц, желающих участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности нотариуса, путем размещения на официальном сайте НПТО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Перечень документов

1. Заявление – 1 экз.
2. Документ, удостоверяющий личность и подтверждающий гражданство Российской Федерации. (+ копия)
3. Лицензия на право нотариальной деятельности или выписки из протокола квалификационной комиссии, подтверждающей сдачу квалификационного экзамена после 01.01.2015 (+ копия)
4. Справки, выданные органом внутренних дел, об отсутствии судимости, психоневрологическим и наркологическим диспансерами по месту жительства о том, что он не состоит на учете в указанных диспансерах. (+ копия)
5. Акт о результатах последней проверки профессиональной деятельности нотариуса, если лицо, обратившееся за рекомендацией, работает нотариусом в другом субъекте Российской Федерации. (+ копия)
6. Заявление об отсутствии гражданства (подданства) иностранного государства или иностранных государств. (+ копия)
7. Трудовая книжка. (+ копия)
8. Иные документы, подтверждающие наличие стажа работы по юридической специальности не менее пяти лет. (+ копия)

Представленные копии документов заверяются уполномоченным лицом НПТО, принимающим заявления, при предъявлении подлинников этих документов.

Примерный перечень документов, подтверждающих наличие юридических фактов, указываемых в рекомендации

1. Для внесения сведений о стаже работы по юридической специальности предоставляются:
 - документ о высшем юридическом образовании;
 - трудовая книжка или трудовой договор.
2. Для внесения сведений о стаже работы у нотариуса или в государственной нотариальной конторе предоставляются трудовая книжка или трудовой договор.
3. Для внесения сведений о стаже работы в качестве лица, замещающего нотариуса, предоставляется приказ территориального органа юстиции о наделении лица полномочиями временно отсутствующего нотариуса.

4. Для внесения сведений о стаже работы в нотариальной палате, Федеральной нотариальной палате на должностях, требующих наличия юридической специальности, предоставляется трудовая книжка или трудовой договор.

5. Для внесения сведений об участии в работе органов нотариальной палаты, комиссий, советов, рабочих групп нотариальной палаты, предоставляется письменное подтверждение из соответствующей нотариальной палаты.

6. Для внесения сведений о стаже работы в должности нотариуса в труднодоступных и малонаселенных местностях предоставляется приказ территориального органа юстиции о наделении лица полномочиями нотариуса в соответствующем нотариальном округе.

7. Для внесения сведений о наличии ученой степени по гражданскому праву и смежным отраслям права, предоставляются:

- диплом о присвоении ученой степени кандидата юридических наук или доктора юридических наук;
- документ, выданный Высшей аттестационной комиссией при Министерстве образования и науки России, ВУЗом, диссертационным советом при соответствующем учреждении, на базе которого создан диссертационный совет с подтверждением, что степень присвоена по гражданскому праву или смежным отраслям права. Вопрос о принадлежности научной специальности к смежным с отраслям права решается конкурсной комиссией.

8. Для внесения сведений о наличии государственных и/или ведомственных наград Минюста России предоставляются:

- документ, подтверждающий награждение государственной наградой в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099;
- документ, подтверждающий награждение ведомственной наградой в соответствии с Приказом Минюста России от 17.07.2013 № 116 "О ведомственных наградах Министерства юстиции Российской Федерации".

9. Для внесения сведений о наличии почетного звания «Заслуженный юрист Российской Федерации» - см. пункт 8.

10. Для внесения сведений об иных характеристиках лица предоставляются соответствующие документы (свидетельства, сертификаты, благодарности, письма, справки, характеристики и т.п.) от органов государственной власти и местного самоуправления, касающиеся осуществления нотариальной деятельности.

Включение в иные характеристики сведений о награждении лица нотариальной

палатой субъекта Российской Федерации допускается в случае, если награда или иное поощрение выдана лицу в соответствии с положением о наградах и иных поощрениях нотариальной палаты субъекта Российской Федерации в редакции, действующей на дату награждения.

Сведения о непривлечении/привлечении к дисциплинарной ответственности (в том числе о возбуждении дисциплинарных дел в отношении лица, желающего принять участие в конкурсе) устанавливаются из справки соответствующей нотариальной палаты.

Сведения о наличии у лица диплома о высшем профессиональном образовании, подтверждающего присвоение лицу квалификации по направлению подготовки «Юриспруденция» в иные характеристики не включаются.

11. В подтверждение отсутствия неснятого дисциплинарного взыскания предоставляется справка соответствующей нотариальной палаты.

РЕКОМЕНДАЦИЯ

лицу, желающему участвовать в конкурсе
 конкурсе на замещение вакантной должности нотариуса
 в нотариальных округах Тверской области

выдана ___(Ф.И.О.)_____ на основании личного заявления, поступившего в Нотариальную палату Тверской области «__» _____ 202_ года вх. № _____, в соответствии с пунктом 21 Приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 30.03.2018 № 63 с изменениями и дополнениями от 02.10.2019 № 221 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса», Порядком выдачи рекомендаций лицам, желающим принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности нотариуса в нотариальных округах Тверской области, утвержденным решением Правления НПТО 18.08.2023 протокол № 20/2023.

1.	стаж работы по юридической специальности (в годах, со дня получения высшего юридического образования).	
2.	стаж работы у нотариуса или в государственной нотариальной конторе (в годах).	
3.	стаж работы в качестве лица, замещающего нотариуса (да/нет)	
4.	стаж работы по юридической специальности в нотариальной палате (время прохождения стажировки не учитывается), Федеральной нотариальной палате (в годах)	
5.	участие в работе органов нотариальной палаты, комиссиях, советах, рабочих группах нотариальной палаты, научно-консультативных советов при Верховном Суде РФ и др. федеральных судах (наименование комиссии, совета и др.; период работы)	

6.	стаж работы нотариусом в труднодоступных и малонаселенных местностях (в годах)	
7.	наличие ученой степени по гражданскому праву и смежным отраслям права (с указанием специальности)	
8.	наличие государственных и (или) ведомственных наград Минюста России (да/нет)	
9.	наличие почетного звания «Заслуженный юрист Российской Федерации» (да/нет)	
10.	иные характеристики лица	
11.	наличие дисциплинарных взысканий (да/нет)	

Сведений, препятствующих участию _____ в конкурсе на замещение вакантной должности нотариуса, либо оснований, препятствующих работе в должности нотариуса, в Нотариальной палате Тверской области не имеется.

Президент

подпись

дата