



**Ассоциация нотариусов**  
**«МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ НОТАРИАЛЬНАЯ ПАЛАТА»**  
**(МоНП)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Протокол Правления  
Московской областной  
Нотариальной Палаты  
от 30.01.2019 № 1/2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выдаче Московской областной Нотариальной Палатой**  
**рекомендации лицам, желающим принять участие в конкурсе**  
**на замещение вакантной должности нотариуса**  
**в нотариальных округах Московской области**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о выдаче Московской областной Нотариальной Палатой (далее – МоНП) рекомендации лицам, желающим принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности нотариуса в нотариальных округах Московской области, (далее – Положение) разработано в целях исполнения требований части 3 статьи 12 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

При рассмотрении вопросов о выдаче рекомендации лицам, желающим принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности нотариуса в нотариальных округах Московской области, (далее – рекомендация) МоНП руководствуется Порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса, утвержденным решением Правления Федеральной нотариальной палаты от 26.03.2018 (протокол № 04/18) и Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 30.03.2018 № 63, определяющим условия, последовательность процедур по объявлению и проведению конкурса на замещение вакантной должности нотариуса (далее – конкурс).

1.2. Учитывая, что рассмотрение рекомендации является одним из этапов конкурса, целью которого является отбор на должности нотариусов наиболее подготовленных лиц, имеющих профессиональные знания, способных обеспечить правовую защиту имущественных и иных прав и законных интересов граждан и юридических лиц, рекомендация должна максимально отражать профессиональные, деловые и иные характеристики лица, желающего принять участие в конкурсе.

1.3. Рекомендация выдается на основании представленных лицом, желающим принять участие в конкурсе, заявления и документов, подтверждающих наличие юридических фактов, указываемых впоследствии в рекомендации, и имеющихся в МоНП сведений.

Рекомендация выдается заинтересованному лицу в течение одного месяца с даты поступления заявления.

## II. Подача заявления

2.1. Для рассмотрения вопроса о выдаче рекомендации для участия в конкурсе заинтересованное лицо должно обратиться в МоНП с письменным заявлением.

Заявление может быть подано до объявления конкурса на замещение вакантной должности.

2.2. Лицо, желающее получить рекомендацию, представляет в МоНП следующие документы:

- диплом о высшем юридическом образовании, выданный имеющей государственную аккредитацию образовательной организацией высшего образования;
- лицензию на право нотариальной деятельности, выданную до 01.01.2015 (при наличии), или выписку из реестра нотариусов (после 01.07.2015);
- заявление об отсутствии гражданства (подданства) иностранного государства или иностранных государств, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- документы, подтверждающие стаж работы по юридической специальности не менее пяти лет;
- справку установленной формы о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- справку из психоневрологического и наркологического диспансеров по месту жительства о том, что он не состоит на учете в указанных диспансерах;
- справку от нотариуса о стаже работы в качестве временно исполняющего обязанности нотариуса (по данным журнала передачи полномочий), о стаже работы в качестве помощника нотариуса, о наличии или отсутствии дисциплинарных взысканий (кроме нотариусов Московской области) (Приложение № 1);
- согласие на обработку персональных данных;
- иные документы, подтверждающие наличие юридических фактов, указываемых впоследствии в рекомендации;
- иные документы, характеризующие лицо, желающее принять участие в конкурсе.

2.5. Заявление о выдаче рекомендации подается лично, через представителя, по почте или по электронной почте на официальный электронный адрес МоНП.

Прием документов осуществляется работником отдела кадров Управления делами МоНП.

2.6. При личной подаче заявления и документов лицо, желающее получить рекомендацию, предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации.

При подаче заявления и документов представителем, он предъявляет документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

При личной подаче заявления и документов или при их подаче представителем по доверенности представляются подлинники документов, подтверждающих наличие юридических фактов, указываемых впоследствии в рекомендации, и их копии. Подлинники указанных документов после сверки их с копиями возвращаются заявителю в день их представления.

По требованию заинтересованного лица работником отдела кадров Управления делами МоНП выдается расписка в получении заявления и документов.

2.7. При подаче заявления по электронной почте его электронный образ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью физического лица, желающего получить рекомендацию, либо заявление представляется в виде электронного документа, равнозначность которого документу на бумажном носителе удостоверена нотариально.

Документы, подтверждающие наличие юридических фактов, впоследствии указываемых в рекомендации, представляются в виде электронных документов, равнозначность которых документам на бумажном носителе удостоверена нотариально.

При подаче заявления и документов по электронной почте документ, удостоверяющий личность, не представляется.

Не позднее следующего рабочего дня с даты поступления заявления и документов в МоНП заявителю в электронной форме направляется подтверждение об их получении на адрес электронной почты, с которого они поступили.

Не позднее следующего рабочего дня с даты поступления заявления и документов по электронной почте уполномоченное лицо информационного отдела Управления делами МоНП проверяет подлинность электронной подписи на заявлении, о чем выдается письменное подтверждение, которое приобщается к заявлению. Заявление и документы распечатываются работником отдела кадров Управления делами МоНП.

2.8. При подаче заявления и документов по почте представляются нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающих наличие юридических фактов, впоследствии указываемых в рекомендации, которые направляются заказным письмом с уведомлением о вручении с описью вложения.

Документ, удостоверяющий личность, при подаче заявления и документов по почте не представляется.

2.9. Если на лицо, желающее получить рекомендацию, в МоНП имеется не оконченное личное дело, а также в случае повторной подачи заявления о выдаче рекомендации допускается не предоставлять документы, уже имеющиеся в МоНП, если изложенные в них факты не могли измениться с момента первичной подачи документов.

2.10. Не позднее следующего рабочего дня с даты поступления заявление и документы передаются на регистрацию. Указанные документы формируются в дело в соответствии с Номенклатурой дел МоНП.

### III. Подготовка и выдача рекомендации

3.1. Рекомендация выдается на основании представленных лицом, желающим получить рекомендацию, заявления и документов, подтверждающих наличие юридических фактов, указываемых впоследствии в рекомендации, и имеющихся в МоНП сведений в течение одного месяца со дня регистрации заявления.

3.2. Иные сведения, характеризующие лицо, желающее получить рекомендацию, запрашиваются МоНП 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. Запрос сведений оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Московской областной Нотариальной Палате.

При необходимости по распоряжению Президента МоНП организуется проверка достоверности документов, представленных лицом, желающим получить рекомендацию, а также запрашиваются данные и другие документы, характеризующие это лицо.

3.3. Рекомендация составляется по форме Приложения № 2.

Подготовительные работы и составление проекта рекомендации, в том числе запрос сведений из других нотариальных палат, осуществляются отделом кадров Управления делами МоНП.

3.4. Подготовленный отделом кадров проект рекомендации рассматривает Президент МоНП, который принимает решение о выдаче или отказе в выдаче рекомендации.

3.5. Подписанная Президентом МоНП рекомендация выдается заинтересованному лицу лично, его представителю, действующему по доверенности, или направляется по почте по адресу, указанному в заявлении.

3.6. В случае отказа в выдаче рекомендации мотивированное письменное решение об отказе выдается лицу, обратившему за выдачей рекомендации.

**Приложение № 1**

**Справка о сведениях,  
характеризующих лицо, желающее получить рекомендацию  
для участия в конкурсе на замещение вакантной должности нотариуса  
в Московской области**

В соответствии с п. 21 «Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса», утвержденного решением Правления ФНП от 26.03.2018 (протокол № 04/18) и приказом Минюста России от 30.03.2018 № 63) предоставляются сведения в отношении:

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование сведений	Наличие/количество	Примечание
1	Стаж работы в качестве лица, замещающего нотариуса		
2	Стаж работы в должности помощника нотариуса		
3	Сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности		
4	Сведения о неснятых дисциплинарных взысканиях		

Нотариус

\_\_\_\_\_ нотариального округа (подпись) Ф.И.О.

Дата (печать)

**Перечень документов,  
подтверждающих наличие юридических фактов,  
указываемых в рекомендации**

1. Для подтверждения стажа работы по юридической специальности предоставляются следующие документы:

- копия трудовой книжки, заверенная работодателем по последнему месту работы;
- трудовой договор или его копия, заверенная работодателем;
- иные документы (копия должностной инструкции, заверенная работодателем; копия приказа территориального органа юстиции о наделении полномочиями нотариуса и т.п.).

2. Для подтверждения сведений об участии в работе выборных органов, комиссий, советов, рабочих групп нотариальной палаты предоставляется письменное подтверждение из соответствующей нотариальной палаты в виде справок, выписок из протоколов или иных документов и т.п.

3. Для подтверждения сведений о стаже работы в должности нотариуса в труднодоступных и малонаселенных местностях предоставляется копия приказа территориального органа юстиции о наделении лица полномочиями нотариуса в соответствующем нотариальном округе. Перечень труднодоступных и малонаселенных местностей содержится в Приложении № 1 к Положению о порядке оказания поддержки нотариата в труднодоступных и малонаселенных местностях, утвержденному решением Правления ФНП 25.06.2016 (протокол № 06/16).

4. Для подтверждения сведений о наличии ученой степени по гражданскому праву и смежным отраслям права предоставляются следующие документы:

- 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.

5. Для подтверждения сведений о наличии государственных и/или ведомственных наград Минюста России предоставляются следующие документы:

- 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».

6. Для подтверждения сведений о наличии почетного звания «Заслуженный юрист Российской Федерации» предоставляется копия Указа Президента РФ.

7. Для подтверждения отсутствия неснятого дисциплинарного взыскания предоставляется справка соответствующей нотариальной палаты и от последнего работодателя (за исключением нотариусов Московской области).

8. Для подтверждения наличия наград Федеральной нотариальной палаты или региональной нотариальной палаты предоставляется письменное подтверждение из соответствующей нотариальной палаты в виде справок, выписок из протоколов или иных документов и т.п.

9. Для подтверждения сведений об иных характеристиках лица, желающего получить рекомендацию, предоставляются соответствующие документы (документы органов власти и управления о наградах, заслугах, достижениях, свидетельства, сертификаты, благодарности, письма, справки, характеристики и т.п.).

**РЕКОМЕНДАЦИЯ**  
**Ассоциации нотариусов**  
**«Московская областная Нотариальная Палата»**  
**для участия в конкурсе на замещение вакантной должности**  
**нотариуса в Московской области**

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
 (наименование, серия, номер,

кем и когда выдан)

Место регистрации \_\_\_\_\_

Фактическое место жительства \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Документ о высшем юридическом образовании: \_\_\_\_\_  
 (наименование, серия, номер,

кем и когда выдан, специальность)

Сведения о стажировке \_\_\_\_\_  
 (период времени стажировки,

наименование нотариальной палаты или государственной нотариальной конторы)

Лицензия на право нотариальной деятельности \_\_\_\_\_  
 (серия номер,

когда и кем выдана)

Сведения о сдаче квалификационного экзамена \_\_\_\_\_  
 (дата, наименование территориального

органа юстиции, количество выставленных баллов, наличие апелляции)

Сведения о нотариальной деятельности:

– в должности нотариуса \_\_\_\_\_  
 (период времени,

наименование нотариального округа, области)

– в должности помощника нотариуса \_\_\_\_\_  
 (период времени,

ФИО нотариуса, наименование нотариального округа, области)

– в должности временно исполняющего обязанности нотариуса \_\_\_\_\_  
 (период времени,

ФИО нотариуса, наименование нотариального округа, области)

Сведения о членстве в нотариальной палате: \_\_\_\_\_  
 (период времени,  
 наименование нотариальной палаты)

Место работы: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Сведения,  
 характеризующие лицо,  
 желающее принять участие в конкурсе**

№ п/п	Наименование юридического факта	Наличие/ количество	Особые отметки
1	Стаж работы по юридической специальности		
2	Стаж работы у нотариуса или в государственной нотариальной конторе		
3	Стаж работы в качестве лица, замещающего нотариуса		
4	Стаж работы на должностях, требующих наличие юридической специальности в: - нотариальной палате; - Федеральной нотариальной палате		
5	Участие в работе нотариальной палаты: - органов палаты - комиссий - советов - рабочих групп		
6	Стаж работы в должности нотариуса в труднодоступных и малонаселенных местностях		
7	Наличие ученой степени по гражданскому праву и смежным отраслям права		
8	Наличие государственных и (или) ведомственных наград Минюста РФ		
9	Наличие почетного звания «Заслуженный юрист Российской Федерации»		
10	Наличие дисциплинарных взысканий в том числе неснятых		

№ п/п	Наименование юридического факта	Наличие/ количество	Особые отметки
11	<p>Иные характеристики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие наград Федеральной нотариальной палаты;</li> <li>- наличие наград региональной нотариальной палаты;</li> <li>- наличие иных наград за заслуги, достижения, внесенный вклад;</li> <li>- оказание правовой помощи гражданам;</li> <li>- публикация научных работ;</li> <li>- преподавание на курсах повышения квалификации нотариусов, проводимых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, образовательные программы которых аккредитованы Федеральной нотариальной палатой;</li> <li>- иное</li> </ul>		