

**«Утвержден»
решением Правления
Республиканской
нотариальной палаты
от «12» августа 2020 года**

**РЕГЛАМЕНТ
ПРИЕМА И ВЫХОДА ИЗ ЧЛЕНСТВА
В ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ НОТАРИАЛЬНОЙ ПАЛАТЕ**
(с изменениями и дополнениями от 28.12.2022 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет условия членства и порядок приема в члены территориальной нотариальной палаты и выхода из членства территориальной нотариальной палаты *(далее – ТНП)*.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан «О нотариате», Уставом ТНП и другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте:

Нотариус – гражданин Республики Казахстан, достигший возраста двадцати пяти лет, имеющий высшее юридическое образование, стаж работы по юридической специальности не менее двух лет, прошедший стажировку у нотариуса сроком не менее одного года, аттестацию в аттестационной комиссии юстиции и получивший лицензию на право занятия нотариальной деятельностью.

Нотариальный округ – в соответствии с административно-территориальным делением Республики Казахстан признается территория одной области, города республиканского значения и столицы.

2. Условия членства. Права и обязанности

2.1. Членами ТНП являются нотариусы, занимающиеся частной практикой на территории соответствующего нотариального округа.

2.2. Члены ТНП обладают равными правами и обязанностями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, Уставом ТНП и настоящим Регламентом.

3. Прием в члены ТНП

3.1. Для вступления в члены ТНП претендент представляет заявление в бумажной либо электронной форме на имя председателя ТНП.

3.2. К заявлению претендент прилагает следующие документы:

- 1) нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан;
- 2) личный листок по учету кадров с фотографией;

- 3) копия диплома о высшем юридическом образовании;
- 4) нотариально заверенная копия трудовой книжки, подтверждающая стаж работы по юридической специальности не менее двух лет, либо иной документ предусмотренный статьей 34 Трудового Кодекса РК;

Документом, подтверждающим трудовой стаж, выступает один из следующих документов (*ст. 34 Трудового кодекса*):

- трудовая книжка;
- трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;
- выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора;
- выписки из ведомости выдачи заработной платы работникам;
- послужной список (*перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника*), подписанный работодателем, заверенный печатью организации либо нотариально;
- выписки из накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах;
- сведения из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях;
- архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника.

Истребование от претендента в обязательном порядке выписки из накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах в дополнение к трудовой книжке не допускается.

- 5) копия государственной лицензии на право занятия нотариальной деятельностью, (*в случае выдачи лицензии в электронном виде, факт выдачи проверяется посредством интернет-портала «Е-лицензирование»: <http://www/elicense.kz> и прилагается претендентом на бумажном носителе*);
- 6) справки с психиатрического и наркологического диспансеров, не ранее чем за месяц до их представления в ТНП.
- 7) справка об отсутствии судимости, полученная не ранее чем за месяц до их представления в ТНП.

3.3. Заявление в электронной форме направляется на официальный электронный адрес ТНП, с проставлением электронной цифровой подписи. При этом, все отсканированные документы, прилагаемые к заявлению, должны быть высокого качества.

3.4. Претендент вправе предоставить дополнительную информацию, касающуюся образования, опыта работы, профессионального уровня и своей репутации (*копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации и т.п.*).

3.5. Заявление с приложенными документами регистрируется в журнале входящей корреспонденции ТНП.

3.6. В заявлении о принятии в члены ТНП претендент указывает на какой территории он будет совершать нотариальные действия, а также об ознакомлении с Уставом ТНП и настоящим Регламентом.

3.7. Прием в члены ТНП осуществляется Правлением ТНП на основании письменного заявления с приложением документов согласно пункту 3.2. Регламента.

Заявление о приеме в члены ТНП рассматривается и разрешается в течение одного месяца с момента его поступления.

Претендент считается принятым в члены ТНП со дня принятия Правлением решения.

3.8. ТНП не позднее, чем за пять рабочих дней до проведения заседания Правления извещает лицензиата о месте, дате и времени проведения заседания Правления. Лицензиат вправе присутствовать на заседании Правления ТНП.

3.9. Правление рассматривает документы лицензиата и принимает решение о принятии либо об отказе в принятии в члены ТНП.

3.10. Решение о приеме в члены ТНП принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Правления ТНП.

3.11. Решение о приеме либо отказе в приеме в члены ТНП сообщается лицензиату устно в день заседания Правления либо в письменной форме, либо посредством использования иных средств связи, обеспечивающих надлежащее уведомление заявителя.

Выписка из решения Правления в течение пяти рабочих дней направляется в территориальный орган юстиции и выдается принятому члену палаты.

3.12. Отказ в приеме в члены ТНП может быть обжалован в установленном законодательством порядке.

3.13. Члену ТНП выдается удостоверение частного нотариуса.

4. Выход из членства ТНП

4.1. Выход из членства ТНП производится в следующих случаях:

- в связи с добровольным выходом из членов Палаты на основании заявления о сложении полномочий нотариуса, занимающегося частной практикой;

- в связи с лишением или прекращением действия лицензии нотариуса в порядке, установленном действующим законодательством;

- в связи с исключением из членов Палаты за неисполнение обязанностей, предусмотренных законодательством о нотариате, Уставом ТНП;

- в связи со смертью нотариуса.

4.2. Заявление о выходе из членов Палаты подается нотариусом в Правление. Заявление подается в бумажной либо электронной форме.

В пункт 4.3 внесены изменения согласно Закону Республики Казахстан от 9 июня 2021 года № 49-VII ЗРК «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам адвокатской деятельности и юридической помощи».

4.3. В соответствии с пунктом 4 статьи 15 Закона РК «О нотариате», нотариус до направления уведомления в территориальный орган юстиции о прекращении осуществления нотариальной деятельности обязан передать все находящиеся на хранении нотариальные документы другому нотариусу или в частный нотариальный архив, сдать печать частного нотариуса в территориальную нотариальную палату.

В пункт 4.4. внесены изменения решением Правления РНП от 28 декабря 2022 года.

4.4. При рассмотрении заявления на заседании Правления к нему прилагаются акт приема-передачи нотариальных документов в архив или другому нотариусу, а также листок выбытия нотариуса (*обходной лист*), с отметками:

- директора архива о проведении сверки наличия документов в деле фонда и внесенных в репозиторий дел;

- главного бухгалтера (*бухгалтера*) ТНП об отсутствии задолженности по членским взносам, приема неиспользованных бланков строгой отчетности;

- консультанта ТНП о принятии статистических отчетов за отчетный период.

4.5. Заявление о выходе рассматривается Правлением в течение одного месяца.

4.6. Решение о выходе нотариуса из членов Палаты принимается большинством голосов присутствующих членов Правления.

4.7. В период приостановления действия лицензии нотариуса заявление о выходе из членства ТНП не принимается.

4.8. (исключен в соответствии с изменениями, внесенными в пункт 4.3.).