



УТВЕРЖДЕН

Нотариальной палатой
Астраханской области

Президент Нотариальной палаты

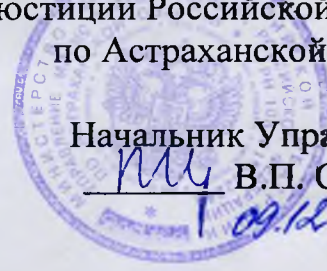
Астраханской области

Д.С. Бирченко

09.12.2024

СОГЛАСОВАН

Управлением Министерства
юстиции Российской Федерации
по Астраханской области



Начальник Управления

В.П. Сусина

09.12.2024

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ДЛЯ ЛИЦ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ДОЛЖНОСТЬ СТАЖЕРА НОТАРИУСА, ЗАНИМАЮЩЕГОСЯ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ НА ТЕРРИТОРИИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Порядок проведения экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, занимающегося частной практикой на территории Астраханской области (далее – Порядок проведения экзамена), разработан в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (далее - Основы), Порядком прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса, утвержденным приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29.06.2015 № 151 (далее – Порядок прохождения стажировки).

2. Экзамен для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, (далее - Экзамен), проводится с целью выявления наиболее подготовленных лиц, в случае, если число лиц, претендующих на должность стажера и удовлетворяющих требованиям части 1 статьи 19 Основ, превышает количество утвержденных должностей стажеров.

3. Решение о проведении экзамена принимается Нотариальной палатой Астраханской области (далее - Нотариальная палата) в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за последним днем подачи заявления и документов на стажировку.

4. Дата и время проведения Экзамена согласовываются Нотариальной палатой с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области (далее - Управление). При этом дата проведения Экзамена не может быть ранее двадцати рабочих дней со дня размещения информации, указанной в пункте 5 настоящего Порядка проведения экзамена.

5. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении экзамена в общедоступных местах помещения Нотариальной палаты, а также на сайте Нотариальной палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается:

- список лиц, допущенных к сдаче экзамена с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения;
- информация о дате, времени, месте, порядке проведения экзамена;
- перечень примерных вопросов, включаемых в тесты.

6. Лицам, допущенным к сдаче Экзамена, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении Экзамена Нотариальная палата почтовым

отправлением или по адресу электронной почты, указанному в заявлении лица, претендующего на должность стажера, направляет уведомление о дате, времени и месте проведения экзамена. Второй экземпляр уведомления помещается в личное дело претендента на должность стажера.

Лица, не допущенные к сдаче Экзамена, уведомляются Нотариальной палатой об отказе в допуске к сдаче Экзамена с указанием причин отказа.

7. Прием Экзамена проводится экзаменационной комиссией по приему экзамена у лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, занимающегося частной практикой на территории Астраханской области (далее - Комиссия).

Порядок формирования Комиссии регулируется Порядком прохождения стажировки, а в части, не урегулированном им - настоящим Порядком.

Комиссия формируется из числа представителей Управления и Нотариальной палаты в количестве шести человек.

В состав Комиссии включается равное количество представителей Управления и Нотариальной палаты. Представителями Нотариальной палаты могут быть нотариусы, занимающиеся частной практикой нотариальных округов Астраханской области, имеющие стаж работы нотариуса не менее трех лет; сотрудники Нотариальной палаты, имеющие высшее юридическое образование.

Председателем Комиссии по должности является начальник Управления или его заместитель; заместителем председателя Комиссии - президент Нотариальной палаты или член Правления Нотариальной палаты.

Секретарь Комиссии назначается из числа членов Комиссии - сотрудников Нотариальной палаты.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления. Копия приказа Управления направляется в Нотариальную палату.

Кандидатуры членов Комиссии от Нотариальной палаты представляются Правлением Нотариальной палаты.

В состав Комиссии не могут входить руководители стажировки, а также супруг (супруга), родители, дети, внуки, братья, сестры, дедушки, бабушки лица, претендующего на должность стажера, или родители, дети, внуки, братья, сестры, дедушки, бабушки супруга (супруги) лица, претендующего на должность стажера.

Изменение персонального состава Комиссии осуществляется приказом Управления на основании документов, подтверждающих невозможность осуществления членом (членами) Комиссии своих полномочий.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении Экзамена секретарь Комиссии информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения Экзамена.

8. Экзамен проводится в форме тестирования.

Перечень вопросов, включаемых в тесты, определяется Нотариальной палатой по согласованию с Управлением. Перечень должен содержать вопросы по гражданскому праву, положения семейного, жилищного, земельного права, а

также вопросы по организационным основам деятельности нотариата и правилам совершения нотариальных действий.

Экзамен проводится по экзаменационному тесту, который включает в себя 60 вопросов, с несколькими вариантами ответов, один из которых является правильным. Экзаменационный тест составляется Нотариальной палатой. Экземпляры экзаменационных тестов изготавливаются в бумажном виде и находятся на ответственном хранении у секретаря Комиссии с целью исключения возможности несанкционированного доступа к ним третьих лиц.

Контрольные образцы вариантов экзаменационного теста с указанными правильными ответами представляются членам Комиссии перед началом экзамена.

9. Секретарь Комиссии:

- формирует личные дела Экзаменуемых;
- принимает участие в организации проведения Экзамена, в том числе готовит необходимые для проведения Экзамена документы, уведомляет членов Комиссии о дате заседания Комиссии;
- выдает Экзаменуемым экзаменационные тесты и экзаменационные листы;
- ведет и заполняет протокол заседания Комиссии, оформляет решение Комиссии;
- готовит и выдает выписки из протокола заседания Комиссии в случаях, предусмотренных настоящим Порядком;
- принимает от Экзаменуемых заполненные экзаменационные листы с ответами на тестовые задания;
- осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

10. Личные дела лиц, претендующих на должность стажера и допущенных к сдаче экзамена, предоставляются Нотариальной палатой для ознакомления Комиссии на время проведения экзамена.

11. Перед началом Экзамена Экзаменуемый предъявляет секретарю Комиссии паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

Экзаменуемые, не имеющие при себе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, либо опоздавшие на Экзамен, считаются не явившимися на Экзамен.

Неполная явка лиц, претендующих на должность стажера и подавших заявление в нотариальную палату, не является препятствием для проведения Экзамена.

Экзаменуемому секретарем Комиссии выдается экзаменационный тест и экзаменационный лист (приложение № 1).

В верхней части первого листа экзаменационного теста экзаменуемый указывает фамилию, имя, отчество (при наличии). При заполнении экзаменационного теста экзаменуемый должен четко обозначить правильные ответы, обведя по кругу номер выбранного ответа. При нечетком указании экзаменуемым правильного ответа, ответ засчитывается как решенный неверно.

При заполнении теста запрещается использовать удаляемые чернила, а также допускать неоговоренные исправления и пометки. Такие тестовые задания считаются нерешенными.

Исправления и пометки в экзаменационном тесте осуществляются

следующим образом: выбранный «неверный» ответ зачеркивается экзаменуемым с проставлением напротив исправления его подписи, далее им отмечается верный ответ, напротив которого указывается надпись «верно».

После выполнения тестовых заданий Экзаменуемый оформляет экзаменационный лист, в котором указывает свою фамилию, имя, отчество, ответы на тестовые задания, проставляет свою подпись.

12. Перед началом экзамена до сведения экзаменуемых доводится следующая информация:

- время, отведенное на тестирование;
- порядок проведения тестирования;
- правила заполнения экзаменационных документов, включая информацию о возможном количестве правильных ответов в тестовых заданиях;
- способ и сроки ознакомления с результатами экзамена.

13. Экзаменуемым отводится на подготовку ответов на тестовые задания 120 минут (2 часа).

14. При проведении экзамена ведется видео- и аудиозапись. Экзаменационные тесты выполняются Экзаменуемыми в присутствии членов Комиссии.

15. Во время подготовки ответов Экзаменуемые не вправе:

- пользоваться нормативными правовыми актами, инструктивными материалами, справочной и специальной юридической литературой;
- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации;
- общаться друг с другом;
- свободно перемещаться, а также выходить за пределы помещения, в котором проводится тестирование.

В случае нарушения указанных правил экзаменуемый отстраняется от дальнейшего прохождения тестирования и признается не сдавшим экзамен.

Данный факт фиксируется в протоколе с указанием причины отстранения.

16. Секретарь Комиссии объявляет о начале тестирования, а также об окончании времени, отведенного на тестирование.

17. По окончании времени, отведенного на подготовку ответа, экзаменуемый сдает секретарю Комиссии экзаменационный тест и экзаменационный лист.

18. После окончания времени, отведенного на тестирование, Комиссия приступает к проверке экзаменационных тестов. За каждый верный ответ тестового задания претенденту засчитывается 1 (один) балл.

Экзаменуемому выставляется итоговый балл по тестовым заданиям экзаменационного теста, определяемый путем сложения баллов за каждый правильный ответ.

Каждым членом Комиссии ведется экзаменационный бюллетень, в котором указываются дата и место проведения Экзамена, фамилия, имя, отчество Экзаменуемого, выставляется итоговый балл за ответы по тестовым заданиям (приложение № 2).

Результаты Экзамена оформляются решением Комиссии, которое подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании

Комиссии (приложение № 3). Своим решением Комиссия определяет лиц, набравших наибольшее количество баллов.

На должности стажеров нотариусов, занимающихся частной практикой на территории Астраханской области, зачисляются Экзаменуемые, набравшие наибольшее количество баллов, в соответствии с количеством вакантных должностей стажеров нотариусов, занимающихся частной практикой, нотариальных округов Астраханской области. При равном количестве баллов, полученных по результатам сдачи экзамена, на должности стажеров зачисляются все лица, получившие равное количество баллов. При этом количество должностей стажеров увеличивается.

Решение по результатам сдачи Экзамена объявляется председателем Комиссии в день проведения Экзамена.

19. Порядок проведения заседания и принятые решения Комиссии оформляются протоколом, который ведется секретарем Комиссии.

В протоколе должны быть указаны: дата, время и место проведения Экзамена; время, отведенное на проведение тестирования; фамилия и инициалы присутствующих членов Комиссии; фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность Экзаменуемого; общее количество баллов, набранных Экзаменуемым; результаты голосования.

Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Протокол заседания Комиссии изготавливается в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Нотариальной палате, второй в Управлении.

К протоколу заседания Комиссии приобщаются подписанный членом Комиссии экзаменационный бюллетень, контрольные образцы вариантов экзаменационного теста с указанными правильными ответами.

Выписки из протокола заседания Комиссии в отношении каждого лица, претендующего на должность стажера, заверяются секретарем Комиссии и хранятся в его личном деле. Выписка из протокола выдается Нотариальной палатой по просьбе Экзаменуемого.

Экзаменационные документы (выполненные экзаменационные тесты и заполненные экзаменационные листы) хранятся в личных делах лиц, претендующих на должность стажера.

20. Экзаменуемый для ознакомления с результатами проверки тестовых заданий вправе обратиться в Нотариальную палату. В присутствии работника Нотариальной палаты экзаменуемому предоставляется на обозрение копия его экзаменационного теста. В целях предотвращения распространения заданий экзаменационного теста, снимать копии, изготавливать иным образом экземпляры с экзаменационного теста запрещается.

21. В течение двух рабочих дней со дня сдачи Экзамена в общедоступных местах в помещении Нотариальной палаты, а также на сайте нотариальной палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация о лицах, зачисленных на должность стажера.

22. Лица, не выдержавшие экзамен, допускаются к следующему экзамену на общих основаниях.

Приложение №1
к Порядку проведения экзамена
для лиц, претендующих на должность
стажера нотариуса,
занимающегося частной практикой,
на территории Астраханской области

ОБРАЗЕЦ

Экзамен для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса,
занимающегося частной практикой,
на территории Астраханской области

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

« _____ » _____ г.

г. Астрахань

(фамилия, имя, отчество экзаменуемого)

1		11		21		31		41		51	
2		12		22		32		42		52	
3		13		23		33		43		53	
4		14		24		34		44		54	
5		15		25		35		45		55	
6		16		26		36		46		56	
7		17		27		37		47		57	
8		18		28		38		48		58	
9		19		29		39		49		59	
10		20		30		40		50		60	

Подпись экзаменуемого _____

Приложение № 2
к Порядку проведения экзамена
для лиц, претендующих на должность
стажера нотариуса,
занимающегося частной практикой
на территории Астраханской области

ОБРАЗЕЦ

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Дата проведения экзамена:

Место проведение экзамена:

Экзаменационный бюллетень выдан члену экзаменационной комиссии по приему экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, занимающегося частной практикой на территории Астраханской области

(ФИО члена комиссии)

Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Количество баллов

(подпись члена комиссии)

(расшифровка)

Приложение № 3
к Порядку проведения экзамена
для лиц, претендующих на должность
стажера нотариуса,
занимающегося частной практикой
на территории Астраханской области

РЕШЕНИЕ

комиссии по приему экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, занимающегося частной практикой на территории Астраханской области

По результатам экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, занимающегося частной практикой на территории Астраханской области на должности стажера нотариуса, занимающегося частной практикой на территории Астраханской области, зачисляются следующие лица, набравшие наибольшее количество баллов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Члены комиссии:

- | | |
|-----------------------|-------|
| 1. _____
(подпись) | _____ |
| 2. _____
(подпись) | _____ |
| 3. _____
(подпись) | _____ |
| 4. _____
(подпись) | _____ |
| 5. _____
(подпись) | _____ |
| 6. _____
(подпись) | _____ |