

Согласован  
Управлением Министерства  
юстиции Российской Федерации  
по Чувашской Республике  
«17» февраля 2016 года,  
с изменениями:  
«25» октября 2016 года;  
26» ноября 2019 года

Утвержден  
решением Правления  
Нотариальной палаты  
Чувашской Республики  
от 15 февраля 2016 года  
(протокол №04),  
с изменениями:  
от 27 октября 2016 года  
(протокол № 23);  
от «25» декабря 2019 года  
(протокол № 35)

## **Порядок проведения экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, занимающегося частной практикой в Чувашской Республике**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, занимающегося частной практикой в Чувашской Республике (далее – Порядок), утвержден Нотариальной палатой Чувашской Республики (далее – Палата) и Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике (далее - Управление) в соответствии с:

- Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1;

- Порядком прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса, утвержденного решением правления Федеральной нотариальной палаты от 18.05.2015 и приказом Минюста России от 29.06.2015 № 151.

1.2. Ежегодно количество должностей стажеров определяется решением Палаты по согласованию с Управлением.

1.3. Решение о проведении экзамена принимает Палата в случае, если число лиц, претендующих на должность стажера и удовлетворяющих требованиям части первой статьи 19 Основ, превышает количество утвержденных должностей стажеров.

1.4. Целью проведения экзамена является выявление (отбор) наиболее подготовленных лиц, имеющих достаточные профессиональные знания и навыки, способных в дальнейшем претендовать на должность нотариуса.

## **II. Подготовка к проведению экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, занимающегося частной практикой в Чувашской Республике**

2.1. Решение о проведении экзамена принимается Палатой не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за последним днем подачи заявления и документов.

Копия решения о проведении экзамена в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия направляется Палатой в Управление для согласования даты и времени проведения экзамена.

Для выявления обстоятельств, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, свидетельствующих о наличии конфликта интересов у членов комиссии по приему экзамена, Палата в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет также членам комиссии, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка, общий список лиц, допущенных к сдаче экзамена.

2.2. В срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления копии решения о проведении экзамена Управление издает соответствующий приказ о назначении даты и времени проведения экзамена.

2.3. Дата проведения экзамена не может быть ранее двадцати рабочих дней со дня размещения информации, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.4. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении экзамена Палата размещает в общедоступных местах помещений Палаты, а также на сайте Палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующую информацию:

- о лицах, допущенных к сдаче экзамена (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения),
- о дате, времени, месте, порядке проведения экзамена,
- перечень примерных вопросов, включаемых в тесты.

2.5. Лицам, допущенным к сдаче экзамена, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении экзамена 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.

Лица, допущенные к сдаче экзамена, вправе в любое время отозвать свое заявление о допуске к прохождению стажировки у нотариуса, занимающегося частной практикой, и о допуске к сдаче экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса.

Если в результате отзыва лицом (лицами), допущенным (и) к сдаче экзамена, своего заявления о допуске к прохождению стажировки у нотариуса, занимающегося частной практикой, и о допуске к сдаче экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, не позднее, чем за три дня до даты проведения экзамена, число лиц, допущенных к сдаче экзамена, не будет превышать количество утвержденных должностей стажеров, Палата вправе отменить решение о проведении экзамена и принять решение о зачислении на должность стажера остальных лиц, допущенных к сдаче экзамена, как соответствующих требованиям части первой статьи 19 Основ.

Копия решения Палаты об отмене решения о проведении экзамена и о зачислении на должность стажера остальных лиц, допущенных к сдаче экзамена, как соответствующих требованиям части первой статьи 19 Основ, направляется Палатой в Управление в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия Палатой решения.

В срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления копии решения Палаты об отмене решения о проведении экзамена, Управление издает соответствующий приказ.

Информация об отмене экзамена и о лицах, зачисленных на должность стажера, размещается не позднее одного рабочего дня со дня издания Управлением приказа в общедоступных местах в помещении Палаты, а также на официальных сайтах Палаты и Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **III. Порядок формирования и организация работы экзаменационной комиссии**

3.1. Для приема экзамена у лиц, претендующих на должность стажера, формируется экзаменационная комиссия в количестве не менее шестичеловек.

Персональный состав экзаменационной комиссии формируется на период проведения одного предстоящего экзамена и утверждается приказом Управления.

При этом в состав экзаменационной комиссии на паритетных началах входят представители Палаты и Управления. В число представителей со стороны Палаты и Управления могут входить члены судейского и научного сообщества.

Председателем комиссии по должности является начальник Управления или его заместитель, заместителем председателя комиссии - президент Палаты или член правления Палаты.

Представителями Палаты могут быть нотариусы, занимающиеся частной практикой и имеющие стаж работы нотариусом не менее пяти лет.

Представители Палаты включаются в состав экзаменационной комиссии на основании решения Палаты.

3.2. В состав комиссии по приему экзамена не могут входить:

- руководители стажировки,
- супруг (супруга), родители, дети, внуки, братья, сестры, дедушки, бабушки лица, претендующего на должность стажера,
- родители, дети, внуки, братья, сестры, дедушки, бабушки супруга (супруги) лица, претендующего на должность стажера.

3.3. Секретарь экзаменационной комиссии назначается из числа членов экзаменационной комиссии – представителей Палаты.

3.4. Полномочия члена экзаменационной комиссии прекращаются на основании приказа Управления в случаях:

личного заявления члена экзаменационной комиссии о выходе из состава экзаменационной комиссии;

прекращения полномочий Президента Палаты (члена Правления), нотариуса, судьи;

освобождения гражданского служащего - члена экзаменационной комиссии от замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы и (или) увольнения с федеральной государственной гражданской службы;

осуждения члена экзаменационной комиссии за совершение умышленного преступления – после вступления приговора в законную силу;

признания в установленном порядке члена экзаменационной комиссии недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

смерти члена экзаменационной комиссии.

3.5. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Решения экзаменационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов экзаменационной комиссии, присутствующих на заседании (за исключением подведения итогов по ответам экзаменуемого).

3.6. Работу экзаменационной комиссии организует её председатель, в случае его отсутствия - заместитель председателя.

3.7. Члены экзаменационной комиссии не получают вознаграждения за участие в работе экзаменационной комиссии.

3.8. О дате, времени, месте и способе проведения экзамена члены экзаменационной комиссии уведомляются Секретарем в трехдневный срок после издания приказа о проведении экзамена.

#### **IV. Порядок приема экзамена для лиц, желающих пройти стажировку у нотариуса, занимающегося частной практикой в Чувашской Республике**

4.1. Экзамен проводится в форме тестирования.

4.2. Перечень вопросов, включаемых в тесты при проведении экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, занимающегося частной практикой в Чувашской Республике, определяется Палатой по согласованию с Управлением.

По мере необходимости при существенных изменениях действующего законодательства указанный перечень вопросов подлежит пересмотру (актуализации).

4.3. Тестовые задания утверждаются экзаменационной комиссией к каждому экзамену в рамках предварительного заседания.

Количество вариантов тестовых заданий должно быть не менее двух.

4.4. Тематика вопросов в вариантах тестового задания должна быть различной и может включать следующие разделы:

- 1) конституционное право;
- 2) гражданское право;
- 3) семейное право;
- 4) земельное право;
- 5) жилищное право;
- 6) гражданское процессуальное право;
- 7) основы законодательства о нотариате;
- 8) отдельные виды нотариальных действий.

4.5. Утвержденные экзаменационной комиссией варианты тестовых заданий изготавливаются в бумажном виде, запечатываются в конверт, места склеивания на котором скрепляются подписями председателя и секретаря экзаменационной комиссии, и до дня проведения экзамена хранятся в сейфе у председателя (заместителя председателя) экзаменационной комиссии с целью исключения возможности несанкционированного доступа к ним третьих лиц.

Тестовые задания в обязательном порядке должны иметь штамп Управления и подписи двух членов экзаменационной комиссии – представителей Управления и Палаты. Если тестовое задание состоит из нескольких листов, все листы должны быть прошиты и пронумерованы.

Тестирование может проводиться с помощью специальной программы для проведения тестирования на компьютере.

4.6. Каждое тестовое задание состоит из 60 вопросов.

На каждый вопрос из тестового задания может быть предложено два и более варианта ответов. Вопросы могут быть как с одним правильным вариантом ответа, так и с несколькими.

4.7. На выполнение тестового задания отводится два часа.

4.8. Перед началом экзамена экзаменуемый предъявляет Секретарю экзаменационной комиссии документ, удостоверяющий личность.

В случае сдачи экзамена с использованием бумажных тестовых заданий, экзаменуемый в присутствии экзаменационной комиссии выбирает один из произвольно разложенных на столе вариантов тестовых заданий без ознакомления с его содержанием, в верхней части которого указывает свою фамилию, имя, отчество.

В конце тестового задания экзаменуемый проставляет дату экзамена и собственноручную подпись с расшифровкой.

4.9. При проведении экзамена ведется видео- и аудиозапись, о чем до начала экзамена извещаются экзаменуемые.

4.10. При сдаче экзамена экзаменуемому запрещается:

- использование нормативных правовых и иных актов, инструктивных материалов, справочной или специальной литературы, любых средств связи, переносных компьютеров;

- ведение переговоров с другими экзаменуемыми;

- покидать без разрешения экзаменационной комиссии помещение, в котором проводится экзамен, до момента завершения экзамена;

- выносить из помещения, в котором проводится экзамен, варианты тестовых заданий и (или) изготовленные с них копии.

В случае нарушения указанных правил экзаменуемый отстраняется от дальнейшей сдачи экзамена и считается не сдавшим экзамен, что фиксируется в протоколе.

4.11. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протокол, в котором отражаются:

- дата и место проведения экзамена;
- фамилии и инициалы присутствующих членов экзаменационной комиссии;
- фамилии, имена, отчества, реквизиты документов, удостоверяющих личность, место жительства экзаменуемых;
- номера вариантов тестовых заданий, выбранных экзаменуемыми;
- время начала экзамена, время начала и окончания тестирования каждого экзаменуемого;
- итоговые баллы экзаменуемых.

Протокол подписывается всеми членами экзаменационной комиссии, участвовавшими в приеме квалификационного экзамена.

К протоколу приобщаются тестовые задания, выполненные экзаменуемыми лицами.

4.12. По окончании времени, отведенного на выполнение тестового задания, секретарь экзаменационной комиссии собирает тестовые задания.

В случае задержки сдачи тестовых заданий после объявления об истечении времени, отведенного на выполнение теста, экзаменуемый отстраняется от дальнейшей сдачи экзамена, что фиксируется в протоколе.

4.13. Ответ экзаменуемого оценивается по балльной системе:

- за каждый правильный ответ на вопрос в форме теста выставляется 1 балл;
- за неправильный ответ или отсутствие ответа - 0 баллов.

4.14. После проведения проверки всех тестов и подсчёта набранных баллов результаты тестирования вносятся в протокол заседания экзаменационной комиссии.

Информация о результатах сдачи экзамена размещается на официальных сайтах Палаты и Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течении двух рабочих дней со дня проведения экзамена.

4.15. На должности стажеров зачисляются лица, набравшие наибольшее количество баллов по результатам сдачи экзамена.

4.16. 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 в соответствии с пунктом 4 Порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса, утвержденного решением правления ФНП от 18.05.2015 и приказом Минюста России от 29.06.2015 N 151.

4.17. В течение двух рабочих дней со дня сдачи экзамена в общедоступных местах в помещении Палаты, а также на сайте Палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация о лицах, зачисленных на должность стажера.

4.18. По письменному заявлению экзаменуемого ему может быть выдана выписка из протокола заседания экзаменационной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня сдачи экзамена.

Выписка из протокола заседания экзаменационной комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

В выписке указываются следующие сведения:

- заголовок «Выписка из протокола № \_\_\_\_ заседания комиссии по приему экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, занимающегося частной практикой в Чувашской Республике»;
- дата проведения экзамена;
- место проведения экзамена;
- список членов комиссии, присутствовавших на экзамене;
- время начала и окончания приема экзамена у соответствующего лица;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность и адрес регистрации по месту жительства экзаменуемого лица, которому выдается выписка из протокола;
- номер тестового задания, выбранного экзаменуемым;
- итоговый балл экзаменуемого;
- результат сдачи экзамена (сдан/не сдан);
- подписи председателя и секретаря комиссии.

4.19. Решение экзаменационной комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

## **V. Делопроизводство экзаменационной комиссии**

5.1. Журнал заявлений лиц, претендующих на должность стажера, а также личные дела лиц, претендующих на должность стажера, ведутся уполномоченным сотрудником Палаты.

5.2. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии составляются в двух экземплярах, один из которых хранится в Управлении, второй – в Палате в течение 15 лет<sup>1</sup>.

Выписки из протоколов заседаний экзаменационной комиссии подшиваются в личные дела лиц, претендующих на должность стажера.

5.3. Личные дела лиц, претендующих на должность стажера, хранятся в Палате:

- в случае зачисления лица на должность стажера и заключения с ним трудового договора – 75 лет<sup>2</sup>;

- в случае отказа в приеме на должность стажера – 3 года<sup>3</sup>.

5.4. Ответственность за ведение делопроизводства возлагается на секретаря экзаменационной комиссии и контролируется заместителем председателя экзаменационной комиссии (Президентом палаты).

---

<sup>1</sup> Ст. 696 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процесс деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 (далее - Перечень Минкультуры России).

<sup>2</sup> Подпункт «б» статьи 656 Перечня Минкультуры России.

<sup>3</sup> Пункт 672 Перечня Минкультуры России.