Объявление о проведении экзамена

**для выявления уровня подготовки лиц, желающих пройти стажировку у
нотариусов Томской области**

Томская областная нотариальная палата сообщает о проведении экзамена для выявления уровня подготовки лиц, желающих пройти стажировку у нотариусов Томской области.

Дата проведения экзамена – 14 июля 2021 года. Начало в 09 часов 00 минут.

**Место проведения экзамена – Томская областная нотариальная палата.
Адрес: город Томск, переулок Нечевский, дом 21/1, подъезд 2.**

Список лиц, допущенных к сдаче экзамена:

- 1. Синякова Анастасия Сергеевна, 1987 г.р.**
- 2. Морякина Антонина Алексеевна, 1996 г.р.**
- 3. Чепуров Станислав Игоревич, 1997 г.р.**
- 4. Баранова Юлия Михайловна, 1996 г.р.**
- 5. Кончакова Олеся Юрьевна, 1995 г.р.**
- 6. Кологривова Наталья Владимировна, 1991 г.р.**
- 7. Рыжакова Надежда Николаевна, 1977 г.р.**
- 8. Макаренко Даяна Сергеевна, 1998 г.р.**
- 9. Николаев Михаил Николаевич, 1987 г.р.**
- 10. Давыдова Марина Владимировна, 1989 г.р.**
- 11. Волохов Евгений Александрович, 1996 г.р.**
- 12. Булгаков Александр Иванович, 1988 г.р.**
- 13. Куц Ирина Николаевна, 1997 г.р.**
- 14. Заковряшина Жанна Александровна, 1994 г.р.**
- 15. Гутова Алла Владиславовна, 1987 г.р.**
- 16. Козар Михаил Александрович, 1990 г.р.**
- 17. Бауэр Анжелина Владимировна, 1980 г.р.**
- 18. Бирюкова Марина Викторовна, 1996 г.р.**
- 19. Соколова Екатерина Владиславовна, 1996 г.р.**
- 20. Гончарова Лариса Николаевна, 1977 г.р.**
- 21. Погребная Оксана Владимировна, 1975 г.р.**

Экзамен проводится в форме тестирования.

При себе необходимо иметь паспорт.

УТВЕРЖДЕН
Решением Правления
Томской областной нотариальной
палаты от 23 июня 2016 года
(в ред. решения от 03 июня 2021 года)

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА У ЛИЦ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ДОЛЖНОСТЬ
СТАЖЕРА НОТАРИУСА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАНИМАЮЩЕГОСЯ
ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ**

1. Порядок проведения экзамена у лиц, претендующих на должность стажера нотариуса Томской области, занимающегося частной практикой (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, решением правления Федеральной нотариальной палаты от 18.05.2015 (далее – Порядок прохождения стажировки).

2. Экзамен у лиц, претендующих на должность стажера нотариуса Томской области, занимающегося частной практикой (далее - Экзамен), проводится с целью выявления наиболее подготовленных лиц, претендующих на должность стажера нотариуса Томской области, занимающегося частной практикой, соответствующих требованиям части 1 статьи 19 Основ, допущенных к сдаче Экзамена в соответствии с Порядком прохождения стажировки.

Информация (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) о лицах, допущенных к сдаче Экзамена (далее - Экзаменуемые), направляется Ассоциации «Томская областная нотариальная палата» (далее – Нотариальная палата) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Томской области (далее - Управление) в течение двух рабочих дней со дня принятия Нотариальной палатой решения о проведении Экзамена.

3. Экзамен проводится один раз в календарный год. Дата, время и место проведения Экзамена согласовываются Нотариальной палатой с Управлением.

4. Прием Экзамена проводится экзаменационной комиссией по приему экзамена у лиц, претендующих на должность стажера нотариуса Томской области, занимающегося частной практикой (далее - Комиссия). 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 Томской области, занимающиеся частной практикой и имеющие

стаж работы нотариуса не менее десяти лет; сотрудники Нотариальной палаты, имеющие высшее юридическое образование.

Комиссия формируется сроком на один год.

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 – представителей 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.

Срок полномочий Комиссии исчисляется с даты издания приказа Управления об утверждении персонального состава Комиссии.

Изменение персонального состава Комиссии осуществляется приказом Управления на основании документов, подтверждающих невозможность осуществления членом (членами) Комиссии своих полномочий. При этом срок полномочий нового члена (членов) Комиссии ограничивается сроком полномочий данной Комиссии.

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

Решения Комиссии по всем вопросам, за исключением предусмотренного пунктом 9 настоящего Порядка проведения экзамена, принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

5. Экзамен проводится в форме тестирования.

Экзамен проводится по экзаменационным билетам, каждый из которых содержит тестовые задания, включающие 60 вопросов и 4 варианта ответов, один из которых является правильным. Перечень вопросов, включаемых в тестовые задания, является приложением к настоящему Порядку проведения экзамена (приложение №1).

Экзаменационные билеты, содержащие тестовые задания, утверждаются решением Комиссии перед каждым Экзаменом.

6. 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 датах заседаний Комиссии;
- выдает Экзаменуемым экзаменационные листы;

- ведет и заполняет протоколы заседаний Комиссии, оформляет решения Комиссии;
- готовит и выдает выписки из протоколов заседаний Комиссии в случаях, предусмотренных настоящим Порядком;
- раскладывает в произвольном порядке экзаменационные билеты на столе;
- предлагает выбрать Экзаменуемым экзаменационные билеты;
- принимает от Экзаменуемых заполненные экзаменационные листы с ответами на тестовые задания;
- осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

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

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

После удостоверения личности Экзаменуемый выбирает экзаменационный билет из числа экзаменационных билетов, произвольно разложенных на столе.

Экзаменуемому секретарем Комиссии выдается экзаменационный лист (приложение № 3).

В экзаменационном листе Экзаменуемый указывает свою фамилию, имя, отчество (при наличии), номер билета, ответы на тестовые задания, проставляет свою подпись.

Неиспользованные экзаменационные листы возвращаются секретарю Комиссии.

Экзаменационный билет и экзаменационные листы приобщаются к личному делу Экзаменуемого.

Экзаменуемым отводится на подготовку ответов на тестовые задания 60 минут.

Экзаменуемым запрещается при сдаче Экзамена пользоваться нормативными правовыми актами, справочной, учебной, специальной литературой, мобильными телефонами, другими средствами связи, а также вести переговоры с другими Экзаменуемыми.

Во время подготовки по тестовым заданиям Экзаменуемым выходить из помещения, в котором проводится Экзамен, запрещается. В исключительных случаях возможно покинуть помещение на непродолжительное время по уважительным причинам при предварительном уведомлении секретаря Комиссии в сопровождении члена Комиссии.

Экзаменуемые, нарушившие данные требования, удаляются и считаются не сдавшими Экзамен.

8. По истечении 60 минут с момента выдачи экзаменационного билета Экзаменуемым секретарь Комиссии собирает у Экзаменуемых экзаменационные листы с ответами на тестовые задания и экзаменационные билеты и передает их на проверку членам Комиссии.

Исправления в экзаменационных листах в ответах на тестовые задания

оговариваются и заверяются подписью Экзаменуемого.

9. Ответы на тестовые задания оцениваются членами Комиссии по балльной системе.

За каждый правильный ответ тестовых заданий присваивается один балл.

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

На каждого Экзаменуемого ведется экзаменационный бюллетень, в котором указываются дата и место проведения Экзамена, фамилия, имя, отчество (при наличии) Экзаменуемого, номер его билета, выставляется итоговый балл за ответы по тестовым заданиям (приложение № 2).

Экзаменационный бюллетень подписывается всеми присутствующими при проведении экзамена членами Комиссии и приобщается к протоколу заседания Комиссии.

При этом Комиссия формирует рейтинг Экзаменуемых в порядке, соответствующем итоговым баллам, полученным Экзаменуемым по результатам оценки ответов на тестовые задания, начиная с Экзаменуемого, давшего наибольшее количество правильных ответов.

10. На должности стажеров нотариусов Томской области, занимающихся частной практикой, зачисляются Экзаменуемые, набравшие наибольшее количество баллов по результатам сдачи Экзамена в соответствии с количеством вакантных должностей стажеров нотариусов Томской области, занимающихся частной практикой.

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 по решению Нотариальной палаты по согласованию с Управлением.

11. Секретарь Комиссии ведет протокол, в котором отражается дата, время и место проведения Экзамена; фамилии и инициалы присутствующих членов Комиссии; фамилии, имена, отчества (при наличии), реквизиты документов, удостоверяющих личность, место жительства Экзаменуемых; номера экзаменационных билетов; итоговые баллы Экзаменуемых, результаты голосования. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

По просьбе Экзаменуемого секретарем Комиссии ему выдается выписка из протокола заседания Комиссии.

12. Результаты Экзамена оформляются решением Комиссии, которое подписывается всеми членами Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

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

14. 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.

**Перечень вопросов, включаемых в тесты на экзамен
у лиц, претендующих на должность стажера нотариуса**

1. Задачи института нотариата в Российской Федерации.
2. Правовые основы организации нотариата.
3. Компетенция федерального органа исполнительной власти в области юстиции, его территориальных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере нотариата.
4. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия. Требования, предъявляемые к лицу, желающему стать нотариусом.
5. Права, обязанности, ответственность нотариуса, страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой. Гарантии нотариальной деятельности.
6. Система, регистрация и публично-правовые функции нотариальных палат.
7. Федеральная нотариальная палата: понятие, компетенция.
8. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации. Порядок привлечения нотариуса к дисциплинарной ответственности.
9. Порядок назначения на должность нотариуса. Основания и порядок приостановления и возобновления полномочий нотариуса. Основания и порядок прекращения полномочий нотариуса.
10. Замещение временно отсутствующего нотариуса.
11. Контроль за деятельностью нотариусов. Порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении.
12. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами.
13. Нотариально удостоверенные документы и документы, приравненные к нотариально удостоверенным.
14. Нотариальное делопроизводство, формы реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств и достоверительных надписей, регистрация нотариальных действий.
15. Порядок, место и основные правила совершения нотариальных действий. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.
16. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия.
17. Единая информационная система нотариата. Обязанности нотариусов по внесению сведений в единую информационную систему нотариата, порядок внесения сведений в единую информационную систему нотариата.

18. Установление личности гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия. Правоспособность и дееспособность гражданина. Проверка дееспособности гражданина при совершении нотариального действия.
19. Законные представители недееспособных и не полностью дееспособных граждан. Распоряжение имуществом подопечного.
20. Правоспособность, учредительные документы и государственная регистрация юридического лица, ликвидация. Органы управления юридического лица и удостоверение решения органа управления юридического лица. Коммерческие и некоммерческие организации.
21. Распоряжение имуществом юридического лица.
22. Представительство, доверенность, срок доверенности, передоверие, прекращение и последствия прекращения доверенности, реестр доверенностей.
23. Понятие, виды, форма и государственная регистрация сделок. Последствия несоблюдения формы сделки и требования о ее регистрации.
24. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.
25. Оспоримые и ничтожные сделки, общие положения о последствиях недействительности сделки.
26. Государственная регистрация и основания государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
27. Основания возникновения гражданских прав и обязанностей, момент возникновения права собственности.
28. Понятие и основания возникновения общей собственности.
29. Владение, пользование, распоряжение имуществом, находящимся в совместной собственности.
30. Совместная собственность супругов и распоряжение ею, собственность каждого из супругов.
31. Понятие, заключение и содержание брачного договора, соглашения о разделе общего имущества, нажитого супругами в период брака.
32. Сроки исковой давности.
33. Заключение и прекращение брака.
34. Алиментные обязательства.
35. Права и обязанности родителей.
36. Усыновление (удочерение).
37. Опекa и попечительство.
38. Собственность крестьянского (фермерского) хозяйства, раздел имущества крестьянского (фермерского) хозяйства.
39. Владение, пользование, распоряжение имуществом, находящимся в долевой собственности.
40. Основания прекращения права собственности.
41. Ценные бумаги, виды ценных бумаг, субъекты прав, удостоверенных ценной бумагой, передача прав по ценной бумаге.
42. Результаты интеллектуальной деятельности, средства индивидуализации. Распоряжение результатами интеллектуальной деятельности или средствами индивидуализации.
43. Понятие, свобода, существенные условия, форма договора.

44. Момент заключения договора, изменение и расторжение договора, последствия изменения и расторжения договора.
45. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора продажи недвижимости (кроме продажи предприятия и земельных участков).
46. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора продажи предприятия, переход права собственности на предприятие.
47. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора продажи земельного участка.
48. Права на землю физических и юридических лиц.
49. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора мены.
50. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора дарения, запрещение, ограничение и отмена дарения.
51. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора постоянной ренты.
52. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора пожизненной ренты.
53. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора пожизненного содержания с иждивением.
54. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора аренды.
55. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора найма жилого помещения.
56. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора безвозмездного пользования.
57. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора доверительного управления имуществом, объект доверительного управления, учредитель управления.
58. Обеспечение исполнения обязательств.
59. Прекращение обязательств.
60. Понятие и основания возникновения залога, предмет залога.
61. Договор о залоге, его форма и момент заключения. Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества.
62. Основания и порядок обращения взыскания на заложенное имущество.
63. Реализация и способы реализации заложенного имущества.
64. Понятие, составление, выдача и содержание закладной.
65. Осуществление прав по закладной.
66. Восстановление прав по утраченной закладной.
67. Случаи возникновения залога в силу закона.
68. Перемена лиц в обязательстве.
69. Понятие и основание наследования, состав наследства. Время и место открытия наследства.
70. Недостойные наследники.
71. Наследование по завещанию. Понятие, свобода, тайна завещания. Назначение и подназначение наследника. Доли наследников на завещанное имущество.
72. Форма и порядок совершения завещаний.
73. Порядок нотариального удостоверения завещания.

74. Свидетель; гражданин, подписывающий завещание вместо завещателя; переводчик. Требования, предъявляемые к этим лицам.
75. Закрытое завещание. Порядок принятия и вскрытия конверта с завещанием.
76. Завещание при чрезвычайных обстоятельствах.
77. Завещательное распоряжение правами на денежные средства в банках.
78. Право на обязательную долю в наследстве.
79. Отмена и изменение завещания и завещательного распоряжения. Недействительность завещания (оспоримые завещания, ничтожные завещания).
80. Исполнение завещания. Исполнитель завещания и его полномочия. Возмещение расходов, связанных с исполнением завещания.
81. Завещательный отказ. Завещательное возложение.
82. Наследование по закону. Очередность призвания к наследству.
83. Права супруга при наследовании.
84. Наследование по праву представления и переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия).
85. Принятие наследства. Сроки и способы принятия наследства.
86. Отказ от наследства. Отказ от наследства в пользу других лиц. Сроки и способы отказа от наследства.
87. Охрана наследства и управление им. Меры по охране наследства. Доверительное управление наследственным имуществом.
88. Порядок предъявления требований кредиторами наследодателя. Порядок возмещения расходов, вызванных смертью наследодателя, и расходов на охрану наследства и управления им.
89. Порядок и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство.
90. Общая собственность наследников. Раздел наследства по соглашению между наследниками.
91. Наследование прав, связанных с участием в хозяйственных товариществах и обществах, производственных кооперативах.
92. Наследование прав, связанных с участием в потребительских кооперативах.
93. Наследование предприятия.
94. Наследование земельных участков, особенности раздела земельных участков.
95. Наследование имущества члена крестьянского (фермерского) хозяйства.
96. Наследование вещей, ограниченно оборотоспособных. Наследование выморочного имущества.
97. Наследование невыплаченных сумм, предоставленных гражданину в качестве средств к существованию.
98. Приращение наследственных долей.
99. Оформление наследства на имущество наследодателя, находящееся в совместной собственности.
100. Наследование исключительных прав на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации.
101. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.
102. Удостоверение фактов.
103. Депозит нотариуса.

104. Порядок, условия совершения исполнительной надписи, сроки предъявления исполнительной надписи. Особенности совершения исполнительной надписи об обращении взыскания на заложенное имущество.
105. Совершение протеста векселя нотариусом.
106. Понятие простого и переводного векселя и их реквизиты.
107. Место составления и подпись векселя, место платежа по векселю.
108. Понятие и виды индоссаментов.
109. Понятие и форма авая, место его совершения, пределы ответственности авалиста.
110. Сроки платежа по векселю и их исчисление.
111. Принятие на хранение документов.
112. Совершение морских протестов.
113. Особенности ипотеки земельных участков.
114. Особенности ипотеки зданий и сооружений.
115. Особенности ипотеки жилых домов и квартир.
116. Завещания, приравненные к нотариально удостоверенным завещаниям, и правила их составления.
117. Принятие наследства по истечении установленного срока.
118. Право, подлежащее применению к отношениям по наследованию, осложненным иностранным элементом.
119. Наследование государственных наград, почетных и памятных знаков.
120. Особенности обеспечения исполнения обязательств по договору участия в долевом строительстве.
121. Особенности оборота земель сельскохозяйственного назначения.
122. Понятие земельной доли. Документы, удостоверяющие право на земельную долю.
123. Особенности оформления в упрощенном порядке прав граждан на земельный участок.
124. Особенности оформления в упрощенном порядке прав граждан на объекты недвижимости (кроме земельных участков).
125. Передача документов физических и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам.
126. Обеспечение доказательств.
127. Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе. Удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.
128. Государственная пошлина и нотариальный тариф. Порядок исчисления размера государственной пошлины и нотариального тарифа за удостоверение договоров, подлежащих оценке, и за выдачу свидетельства о праве на наследство.
129. Порядок установления размера платы за услуги правового и технического характера.
130. Льготы по оплате нотариальных действий.