О Б Ъ Я В Л Е Н И Е

I. В соответствии со статьей 3.1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (далее - Основы) и во исполнение приказа Минюста России от 29.06.2015 № 150 «Об утверждении Положения о квалификационной комиссии» **27.10.2021 в 10:00 часов** в помещении Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Тамбовской области по адресу: 392036, г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 142/10, **состоится квалификационный экзамен у лиц, прошедших стажировку и желающих заниматься нотариальной деятельностью** (далее – квалификационный экзамен).

К сдаче квалификационного экзамена допускаются лица, получившие высшее юридическое образование в имеющей государственную аккредитацию образовательной организации высшего образования и прошедшие стажировку в соответствии с требованиями статьи 19 Основ.

Прием документов осуществляется в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Тамбовской области с 01.09.2022 по 16.09.2022 включительно по адресу: г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 142/10, с понедельника по четверг с 9:00 до 18:00 часов, в пятницу с 9:00 до 16:45 часов, перерыв с 13:00 до 13:45. В выходные и праздничные дни прием документов не осуществляется. В предпраздничные дни время приема документов сокращается на 1 час (в связи с сокращением времени работы согласно требованиям трудового законодательства).

Перечень документов, необходимых для сдачи квалификационного экзамена:

1) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий гражданство Российской Федерации;

2) документ о высшем юридическом образовании в имеющей государственную аккредитацию образовательной организации высшего образования;

3)трудовой договор о прохождении стажировки;

4) копия заключения руководителя стажировки об итогах стажировки;

5) копия совместного решения территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации и нотариальной палаты о сокращении срока стажировки (в случае сокращения срока стажировки в соответствии со статьей 19 Основ);

6) документ, удостоверяющий личность представителя лица, желающего сдать квалификационный экзамен (при подаче заявления и необходимых документов представителем);

7) доверенность, подтверждающую полномочия представителя лица, желающего сдать квалификационный экзамен (при подаче заявления и необходимых документов представителем);

8) выписка из протокола заседания апелляционной комиссии (в случае принятия апелляционной комиссией решения о допуске лица к квалификационному экзамену).

В случае повторной сдачи квалификационного экзамена лицо, желающее сдать квалификационный экзамен, в заявлении также указывает дату сдачи предыдущего квалификационного экзамена.

Подлинники документов, указанных в пунктах 1-3, 6 вышеуказанного перечня, предъявляются во время подачи документов. В случае направления документов почтой подлинники указанных документов представляются лицом, желающим сдать квалификационный экзамен, в день проведения квалификационного экзамена до его начала.

Телефон для справок: 8 (4752) 47-12-46, 48-61-09.

II. Перечень
тем, вопросы по которым предлагаются на квалификационном экзамене с использованием автоматизированной информационной системы проведения квалификационных экзаменов

(утв. приказом Минюста России от 30.11.2016 № 268 и решением правления Федеральной нотариальной палаты от 24.10.2016)

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 удостоверительных 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. Органы управления юридического лица и удостоверение решения органа управления юридического лица.

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. Опека 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 аваля, 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.

131. Нотариальные действия, совершаемые удаленно. Сделки, удостоверенные двумя и более нотариусами.

132. Порядок представления информации о нотариальном документе и формат ее размещения на документе с использованием машиночитаемой маркировки.

133. Обязанности нотариуса по исполнению требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

III. Порядок обжалования решений квалификационной комиссии

В соответствии с п. 18 Положения о квалификационной комиссии, утвержденного приказом Минюста России от 29.06.2015 №150, не менее чем за 15 дней до проведения экзамена проводится заседание квалификационной комиссии, на котором рассматриваются документы лиц, желающих сдать квалификационный экзамен.

Список лиц, допущенных к сдаче квалификационного экзамена, размещается на стендах в общедоступных местах в зданиях Управления Минюста России по Тамбовской области и Тамбовской областной нотариальной палаты, а также на официальных сайтах Управления Минюста России по Тамбовской области и Тамбовской областной нотариальной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней после заседания квалификационной комиссии.

Лицам, в отношении которых принято решение об отказе в допуске к квалификационному экзамену, в течение пяти рабочих дней со дня вынесения

решения направляется по почте (по запросу - выдается) выписка из протокола заседания квалификационной комиссии, содержащая мотивированное решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену.

Порядок обжалования решений квалификационной комиссии определяется Положением об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб на решения квалификационных комиссий по приему квалификационных экзаменов, утвержденным приказом Минюста России от 21.06.2000 №178 (в редакции приказа Минюста России от 16.12.2016 № 294 «О внесении изменений в приказ Минюста России от 21.06.2000 № 178 «Об утверждении Положения об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб на решения квалификационных комиссий по приему экзаменов у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности» (далее - Положение).

Извлечения из Положения:

II. Порядок подачи жалобы

8. Лицо, не допущенное к сдаче квалификационного экзамена либо не сдавшее экзамен (далее - заявитель или надлежащий заявитель), вправе подать жалобу на соответствующее решение квалификационной комиссии в месячный срок со дня вручения ему выписки из протокола заседания квалификационной комиссии.

9. Днем подачи жалобы считается день непосредственного предоставления ее секретарю Комиссии либо день сдачи ее в организацию связи для направления в Комиссию. К подаваемой жалобе должна быть приложена копия выписки из протокола заседания квалификационной комиссии с отметкой о дате ее выдачи заявителю.

10. Секретарь Комиссии регистрирует поступившую жалобу в журнале входящей корреспонденции. При подаче жалобы надлежащим заявителем и в установленные сроки секретарь Комиссии истребует из территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации в субъекте (субъектах) Российской Федерации (далее - территориальный орган) личное дело заявителя, копии протокола заседания квалификационной комиссии, приказов о создании квалификационной комиссии и об утверждении ее персонального состава, а также, при необходимости, другие документы.

11. Территориальный орган направляет в Комиссию истребуемые материалы не позднее трех рабочих дней со дня получения запроса, подписанного секретарем Комиссии.

12. Секретарь Комиссии извещает заявителя о дне рассмотрения жалобы не позднее чем за 15 дней до заседания Комиссии.

III. Порядок рассмотрения жалоб

13. Жалоба должна быть рассмотрена не позднее трех месяцев с даты ее поступления в Комиссию.

Заявитель вправе присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении его жалобы.

Комиссия, при необходимости, может вызвать заявителя и (или) членов квалификационной комиссии на заседание для дачи пояснений.

14. На заседании Комиссии секретарь докладывает о всех поступивших жалобах, в том числе поданных ненадлежащим заявителем или с нарушением сроков.

Если жалоба подана ненадлежащим заявителем и (или) не соблюдены сроки ее подачи, Комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы.

По принятой к рассмотрению жалобе секретарь Комиссии докладывает содержание жалобы и материалов, поступивших из территориального органа.

15. Комиссия, рассмотрев жалобу заявителя, не допущенного к квалификационному экзамену, вправе принять решение:

1) об оставлении решения квалификационной комиссии без изменения, а жалобы - без удовлетворения;

2) об отмене решения квалификационной комиссии и допуске заявителя к квалификационному экзамену.

16. Комиссия, рассмотрев жалобу заявителя, не сдавшего квалификационный экзамен, вправе принять решение:

1) об оставлении решения квалификационной комиссии без изменения, а жалобы - без удовлетворения;

2) об отмене решения квалификационной комиссии и направлении заявителя на переэкзаменовку. При этом по письменному ходатайству заявителя Комиссия вправе принять решение о направлении экзаменуемого для переэкзаменовки в квалификационную комиссию, созданную в ином субъекте Российской Федерации;

3) об отмене решения квалификационной комиссии и изменении итогового балла, выставленного квалификационной комиссией.

17. Решение Комиссии может быть обжаловано в суд в установленном порядке.

18. В случае принятия Комиссией решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 15 или подпунктом 2 пункта 16 настоящего Положения, квалификационная комиссия обязана допустить заявителя к ближайшему квалификационному экзамену.

Если заявитель направлен для переэкзаменовки в квалификационную комиссию, созданную в ином субъекте Российской Федерации, он обязан представить в эту квалификационную комиссию документы, предусмотренные пунктом 16 Положения о квалификационной комиссии по приему экзамена у лиц, желающих сдать квалификационный экзамен** (далее - Положение о квалификационной комиссии), и выписку из решения Комиссии о направлении на переэкзаменовку. Правило о сроках, установленное пунктом 16 Положения о квалификационной комиссии, на такого заявителя не распространяется.

19. В случае принятия Комиссией решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 16 настоящего Положения, территориальный орган вносит в реестр нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен, сведения о сдаче заявителем квалификационного экзамена.

20. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором отражаются дата, время и место проведения заседания; фамилии, инициалы членов Комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании; фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя, реквизиты документов, удостоверяющих его личность; существенные моменты рассмотрения жалобы; принятое членами Комиссии решение и обоснование этого решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

21. Выписка из протокола заседания Комиссии по жалобе заявителя в течение пяти рабочих дней после заседания направляется или по просьбе заявителя выдается секретарем Комиссии заявителю, направляется в квалификационную комиссию, решение которой обжаловалось, а в случае, указанном в подпункте 2 пункта 16 настоящего Положения, - и в квалификационную комиссию, которая будет осуществлять переэкзаменовку заявителя.

Личное дело заявителя подлежит возвращению одновременно с соответствующей выпиской из протокола заседания Комиссии в квалификационную комиссию, решение которой обжаловалось заявителем.

22. Протоколы заседания Комиссии хранятся в Министерстве в течение 75 лет и по истечении сроков хранения подлежат уничтожению в установленном порядке.