

ОБЪЯВЛЕНИЕ

для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, о дате, времени, месте, порядке проведения экзамена

Решением Нотариальной палаты Донецкой Народной Республики от 10.04.2025 (Протокол заседания Правления № 9/2025), в соответствии с п. 8 Приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 29 июня 2019 года №151 «Об утверждении Порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса», по согласованию с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Донецкой Народной Республики определены:

- дата экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса

– **3 июня 2025 года;**

- время проведения экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса

– **с 11.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00;**

- место проведения экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса

– **помещение Нотариальной палаты Донецкой Народной Республики по адресу: г. Донецк, 283050, ул. Шекспира, д. 13.**

Решением Нотариальной палаты Донецкой Народной Республики к сдаче экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, допущены следующие лица:

№/п	ФИО лица, претендующего на должность стажера нотариуса	Дата рождения
1	Бондаренко Екатерина Дмитриевна	11.12.2001
2	Будович Елизавета Максимовна	19.03.2002
3	Торопкина Елена Игоревна	09.08.1993
4	Емельченко Дарья Анатольевна	06.10.1992
5	Сарбаш Наталья Викторовна	02.06.1987
6	Резников Владимир Владимирович	26.06.1986
7	Громова Виктория Юрьевна	09.07.1977
8	Новиков Иван Александрович	30.01.1988
9	Бодягина Дарья Игоревна	05.08.1994
10	Дорофеева Анна Анатольевна	10.05.1983
11	Мякишева Евгения Анатольевна	14.03.1984
12	Калиновская Анна Сергеевна	28.07.1986
13	Кораблева Елена Васильевна	29.04.1990
14	Антипов Алексей Викторович	27.05.1988
15	Бережной Иван Андреевич	26.12.1990
16	Мусиенко Алла Александровна	09.01.1992
17	Герасимов Владимир Владимирович	21.12.1989
18	Зуенко Ярослав Владимирович	19.10.1995
19	Пименова Елена Владимировна	13.01.1962
20	Збаратская Валерия Витальевна	27.06.2001
21	Нечесова Елена Юрьевна	22.12.1993

22	Гаврилова Валерия Викторовна	03.10.1992
23	Лунёв Виталий Валерьевич	08.08.1985
24	Сагир Виталий Леонидович	19.12.1986
25	Крупинец Наталья Николаевна	05.09.1985
26	Дедищева Анна Владимировна	10.05.1973
27	Дмитриева Светлана Игоревна	19.02.1988
28	Шкиндер Юлия Сергеевна	14.07.1991
29	Аникина Дарья Андреевна	12.11.1989
30	Коротич Инна Николаевна	09.03.1978
31	Шаповалов Андрей Анатольевич	01.10.1989
32	Кожухарь Наталья Аркадиевна	08.06.1983
33	Шевченко Анна Владимировна	01.12.1981
34	Малыхина Василина Владимировна	17.03.2001
35	Плугатырёв Даниил Сергеевич	25.05.1995
36	Белянская София Романовна	01.04.2003
37	Сибирко Татьяна Петровна	15.09.1985
38	Каширина Ольга Витальевна	16.11.1983
39	Шпис Екатерина Андреевна	26.08.1995
40	Погорелова Юлия Владимировна	12.10.1982
41	Мургустова Зарема Овейсовна	13.09.1994
42	Титова Татьяна Алексеевна	07.12.1993
43	Титов Даниил Олегович	23.07.1992
44	Деркачёва Татьяна Александровна	18.05.1978
45	Ушакова Нина Денисовна	12.05.1961
46	Медведь Елена Геннадиевна	04.11.1976
47	Иеговская Юлия Викторовна	26.11.1981
48	Цепкова Алла Владимировна	25.01.1970
49	Савченко Галина Анатольевна	14.12.1988
50	Долгополов Марк Саргисович	08.03.1992
51	Цион Елена Викторовна	22.04.1982
52	Цицкиев Адам Алиевич	03.09.1978

Вышеуказанным лицам при явке на экзамен для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации).

УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления
Нотариальной палаты
Донецкой Народной Республики
от «10» апреля 2025 г.
протокол № 9/2025

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕРНЫХ ВОПРОСОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ТЕСТЫ ДЛЯ ЛИЦ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ДОЛЖНОСТЬ СТАЖЕРА НОТАРИУСА

1. Законодательство, регламентирующее вопросы нотариальной деятельности.
2. Порядок назначения на должность нотариуса.
3. Приостановление полномочий нотариуса.
4. Прекращение полномочий нотариуса.
5. Порядок определения количества должностей нотариусов в нотариальных округах.
6. Контроль за деятельностью нотариусов.
7. Гарантии нотариальной деятельности.
8. Права, обязанности, ответственность нотариуса, ограничения нотариальной деятельности.
9. Территория деятельности нотариуса.
10. Язык нотариального делопроизводства.
11. Печати, штампы, бланки, усиленная квалифицированная электронная подпись нотариуса.
12. Должности стажера и помощника нотариуса.
13. Временное хранение дел. Передача дел.
14. Единый нотариальный тариф. Порядок взимания и освобождения от уплаты федерального и регионального тарифа.
15. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.
16. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами.
17. Имя и место жительства гражданина.
18. Правоспособность и дееспособность гражданина: понятие, возникновение, содержание, ограничение, прекращение.
19. Документы, используемые для установления личности.
20. Опекa и попечительство.
21. Полномочия законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица.
22. Юридические лица: понятие, признаки, виды, порядок образования, учредительные документы, государственная регистрация, правоспособность и дееспособность юридического лица.
23. Понятие и виды сделок, условия их действительности.
24. Недействительные сделки: понятие, виды, последствия.
25. Нотариальная форма сделки.
26. Понятие и содержание права собственности. Основания и момент возникновения и прекращения права собственности.
27. Субъекты права собственности.
28. Право собственности граждан и юридических лиц.
29. Право государственной собственности, право муниципальной собственности.
30. Право хозяйственного ведения, право оперативного управления.
31. Защита права собственности и других вещных прав.
32. Объекты гражданских прав, их оборотоспособность.

33. Вещи как объекты гражданских прав. Понятие, классификация вещей и их правовое значение.
34. Движимые и недвижимые вещи.
35. Государственная регистрация недвижимости.
36. Понятие и классификация обязательств. Исполнение обязательства.
37. Понятие, содержание договоров. Принцип свободы договора. Классификация договоров.
38. Заключение договора.
39. Изменение и расторжение договора.
40. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора купли-продажи недвижимости.
41. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора мены.
42. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора дарения.
43. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора пожизненной ренты.
44. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора пожизненного содержания с иждивением.
45. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора доверительного управления имуществом, объект доверительного управления, учредитель управления.
46. Право общей собственности. Право преимущественной покупки.
47. Понятие и виды представительства. Понятие и виды доверенности. Срок действия доверенности. Основания ничтожности доверенности.
48. Полномочия представителей физических и юридических лиц.
49. Место совершения нотариального действия.
50. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия.
51. Отказ от совершения нотариального действия.
52. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.
53. Нотариальные документы. Требования к нотариально оформляемому документу.
54. Понятие наследования. Время и место открытия наследства, основания наследования.
55. Срок принятия наследства, порядок и способы принятия наследства.
56. Лица, которые могут призываться к наследованию.
57. Недостойные наследники.
58. Право отказа от наследства.
59. Раздел наследственного имущества.
60. Наследование отдельных видов имущества.
61. Порядок и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство.
62. Переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия).
63. Наследование по завещанию.
64. Содержание, формы и порядок совершения завещания.
65. Завещания, приравненные к нотариально удостоверенным завещаниям.
66. Завещание в чрезвычайных обстоятельствах.
67. Исполнение и исполнитель завещания.
68. Отмена, изменение и недействительность завещания.
69. Наследственный договор.
70. Очередность наследников при наследовании по закону.
71. Право на обязательную долю в наследстве.
72. Наследование выморочного имущества.
73. Наследование усыновленными и усыновителями.
74. Наследование нетрудоспособными иждивенцами наследодателя.
75. Права супруга при наследовании.
76. Меры охраны наследственного имущества.

77. Расходы, оплачиваемые за счет наследственного имущества. Ответственность наследника по долгам наследодателя.
78. Понятие депозита. Принятие в депозит нотариуса денежных сумм и ценных бумаг.
79. Принятие на хранение документов.
80. Удостоверение фактов.
81. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.
82. Права и обязанности супругов.
83. Виды режимов имущества супругов. Раздел имущества супругов.
84. Брачный договор.
85. Права несовершеннолетних детей по гражданскому и семейному законодательству.
86. Соглашение об уплате алиментов.
87. Исковая давность. Исчисление сроков исковой давности.
88. Регистрация нотариальных действий.
89. Реестры для регистрации нотариальных действий, нотариальные свидетельства и удостоверительные надписи на сделках и свидетельствуемых документах.
90. Совершение морских протестов.
91. Порядок, условия совершения исполнительной надписи, сроки предъявления исполнительной надписи. Особенности совершения исполнительной надписи об обращении взыскания на заложенное имущество.
92. Нотариальные действия, совершаемые удаленно. Сделки, удостоверенные двумя и более нотариусами.
93. Порядок представления информации о нотариальном документе и формат ее размещения на документе с использованием машиночитаемой маркировки.
94. Обязанности нотариуса по исполнению требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.
95. Единая информационная система нотариата: понятие, содержание.
96. Предоставление сведений, содержащихся в единой информационной системе нотариата.
97. Действия нотариуса по обеспечению доказательств.
98. Принятие нотариусом документов, составленных за границей.
99. Легализация иностранных документов.
100. Медиативные соглашения.

УТВЕРЖДЕНО

решением Правления
Нотариальной палаты
Донецкой Народной Республики
от 10.04.2025 года протокол № 9/2025

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления Министерства
юстиции Российской Федерации по
Донецкой Народной Республике

В.М. Милюков
07.04.2025 г.

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ДЛЯ ЛИЦ,
ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ДОЛЖНОСТЬ СТАЖЕРА НОТАРИУСА**

1. Порядок проведения экзамена для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, разработан в соответствии со статьей 19 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 г. № 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).

2. Целью экзамена является проверка уровня подготовки лиц, желающих пройти стажировку у нотариусов, занимающихся частной практикой на территории Донецкой Народной Республики, и выявление наиболее подготовленных кандидатов, претендующих на должность стажера.

3. В соответствии с Порядком экзамен для лиц, претендующих на должность стажера нотариуса, проводится в случае, если число лиц, претендующих на должность стажера и удовлетворяющих требованиям части 1 статьи 19 Основ, превышает количество утвержденных Нотариальной палатой Донецкой Народной Республики (далее – Нотариальная палата) по согласованию с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Донецкой Народной Республике (далее – Управление) должностей стажеров.

4. В случае, если число лиц, претендующих на должность стажера нотариуса и удовлетворяющих требованиям части 1 статьи 19 Основ, не превышает количество утвержденных должностей стажеров, экзамен не проводится. В таком случае Нотариальной палатой принимается решение о заключении с претендентами трудового договора на один год.

5. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении экзамена на информационном стенде в помещении Нотариальной палаты, а также на сайте Нотариальной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о лицах, допущенных к сдаче экзамена (фамилия, имя, отчество (при наличии), о дате,

времени, месте, порядке проведения экзамена, а также перечень примерных вопросов, включаемых в тесты.

6. Дата и время проведения экзамена утверждаются в соответствии с требованиями Порядка.

7. Экземпляр уведомления о дате, времени и месте проведения экзамена или уведомления об отказе в допуске к сдаче экзамена с указанием причин отказа помещается в личное дело претендента на должность стажера, которое подлежит хранению в делах Нотариальной палаты.

8. Для приема экзамена формируется экзаменационная комиссия в составе шести человек, в состав которой на паритетных началах входят представители Нотариальной палаты и Управления.

В состав комиссии входят представители Управления и нотариусы, имеющие стаж работы по юридической специальности не менее пяти лет. Кандидатуры в состав комиссии от Нотариальной палаты утверждаются решением Правления Нотариальной палаты и представляются в Управление.

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.

Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается приказом Управления с указанием председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Копия приказа в течение двух рабочих дней с даты его издания направляется в Нотариальную палату.

Экзаменационная комиссия создается сроком на один год. Срок полномочий исчисляется с даты издания приказа Управления об утверждении персонального состава экзаменационной комиссии.

Полномочия члена комиссии подлежат прекращению в случаях:

подачи членом комиссии председателю комиссии заявления о выходе из состава комиссии;

прекращения полномочий президента нотариальной палаты - заместителя председателя комиссии;

прекращения и приостановления полномочий нотариуса - члена комиссии;

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

осуждения члена комиссии за совершение преступления - после вступления приговора в законную силу;

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

смерти члена комиссии.

Прекращение полномочий членов комиссии оформляется приказом Управления не позднее трех рабочих дней со дня поступления в Управление информации об обстоятельствах, указанных в настоящем пункте.

Копия приказа о прекращении полномочий члена комиссии, являющегося представителем Нотариальной палаты, не позднее двух рабочих дней со дня издания приказа направляется Управлением в Нотариальную палату.

Изменение персонального состава комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Порядком для формирования состава комиссии. При этом срок полномочий нового члена комиссии ограничивается сроком полномочий комиссии.

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

9. Экзамен проводится в форме тестирования. На проведение тестирования отводится не более 60 минут. Лицо, не сдавшее экзамен, вновь допускается к стажировке на общих основаниях.

Решением Нотариальной палаты по согласованию с Управлением, при наличии необходимости, лица, допущенные к экзамену, могут быть разделены на несколько групп, каждой из которых назначаются индивидуальные даты и время проведения экзамена.

Место проведения экзамена – помещение Нотариальной палаты.

10. Нотариальной палатой определяется перечень примерных вопросов, включаемых в тесты, состоящий из не менее 100 вопросов и подлежащий опубликованию в соответствии с Порядком.

Нотариальная палата по согласованию с Управлением определяет перечень вопросов (не менее 100), включаемых в тестовое задание.

Для проведения экзамена комиссией не ранее, чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена на основе вопросов, включенных в перечень, формируется вариант тестового задания, состоящий из 50 вопросов, содержащий по три варианта ответа на каждый вопрос, один из которых является правильным.

Экзаменационные листы с тестовыми заданиями, по утвержденному варианту, изготавливаются на бумажном носителе в количестве, равном числу лиц, допущенных к экзамену, и сшиваются, при наличии в задании двух и более листов. На лицевой стороне первой страницы экзаменационного листа проставляется гриф утверждения, содержащий подпись председателя комиссии и заместителя председателя комиссии, скрепленные печатями Управления и Нотариальной палаты.

Экзаменационные листы помещаются в конверт и запечатываются. Комиссия обеспечивает отсутствие доступа к тестовым заданиям до дня экзамена.

11. До начала экзамена секретарь Комиссии доводит до сведения лиц, допущенных к экзамену:

- об общей продолжительности экзамена;

- о сроке и способах ознакомления с результатами экзамена.

Перед началом экзамена председатель или заместитель председателя экзаменационной комиссии разъясняет претендентам порядок проведения тестирования, оговаривает вопросы соблюдения дисциплины при проведении экзамена.

12. Невостребованные ввиду неявки лиц, допущенных к экзамену, экзаменационные листы с тестовым заданием погашаются секретарем комиссии в присутствии членов комиссии, о чем делается отметка в протоколе.

13. Во время проведения тестирования каждому претенденту предоставляется место, которое гарантирует индивидуальное выполнение тестового задания.

Время начала и окончания экзамена фиксируется в протоколе заседания, нарушение временного регламента не допускается.

Лица, опоздавшие к началу экзамена, допускаются к сдаче экзамена по совместному решению членов комиссии.

Перед началом экзамена секретарем комиссии проверяется явка лиц, допущенных к сдаче экзамена.

В случае неполной явки лиц, претендующих на должность стажера и подавших заявление в Нотариальную палату, проведение экзамена не отменяется.

В присутствии членов комиссии лицо, допущенное к сдаче экзамена, предъявляет секретарю комиссии документ, удостоверяющий личность, и получает тестовое задание, листы для черновых записей, а также письменные принадлежности. При отсутствии оригинала документа, удостоверяющего личность, допуск к экзамену не осуществляется. На экзаменационном листе с тестовым заданием экзаменуемый указывает свою фамилию, имя, отчество, а по окончании проставляет собственноручную подпись.

На каждый вопрос в тестовом задании экзаменуемый должен выбрать один правильный вариант ответа из предложенных вариантов и отметить его значком «V». При отсутствии отметки или при наличии отмеченных двух и более вариантов ответа такой вопрос считается нерешённым и не засчитывается.

Тестовые задания заполняются экзаменуемыми в присутствии комиссии.

В процессе прохождения тестирования претенденту запрещается вести переговоры с другими претендентами или членами комиссии, пользоваться нормативными правовыми актами, комментариями, инструктивными материалами, справочной и специальной литературой, любыми средствами связи, в том числе мобильными телефонами.

Выходить за пределы помещения, в котором проводится экзамен, без сопровождения члена комиссии, не разрешается. В этом случае на время отсутствия экзаменуемого, тестовое задание сдается секретарю комиссии.

За нарушение порядка проведения тестирования экзаменуемый по решению большинства членов комиссии отстраняется от дальнейшей сдачи экзамена и данный факт фиксируется в протоколе заседания.

По окончании времени, отведенного на проведение тестирования, выполненные работы и черновые листы сдаются экзаменуемым секретарю комиссии. При завершении экзаменуемым тестирования ранее окончания отведенного времени, выполненная работа и черновой лист могут быть сданы досрочно.

В случае задержки сдачи оформленных тестовых заданий после объявления председателем комиссии об истечении времени, отведенного на выполнение задания, тестовое задание считается невыполненным, а лицо не сдавшим экзамен.

Проверка правильности ответов на вопросы тестирования осуществляется членами комиссии.

Правильный ответ на вопрос тестового задания оценивается в один балл.

Правильность ответов на вопросы тестов проверяется комиссией путем оглашения вопросов и ответов по каждому сданному экзаменационному листу с тестовым заданием и подсчета правильных ответов. Количество правильных ответов проставляется в конце текста экзаменационного листа с тестовым заданием и заверяется подписями всех членов комиссии. При определении результата экзамена черновые записи не учитываются.

14. Результаты тестирования каждого экзаменуемого вносятся в протокол заседания комиссии.

Не допускается присутствие при проведении экзамена иных лиц, кроме членов экзаменационной комиссии и лиц, допущенных к сдаче экзамена. В случае присутствия на тестировании посторонних лиц, по решению председателя комиссии, а в случае его отсутствия – заместителя председателя комиссии, тестирование приостанавливается либо переносится на другую дату, определяемую Нотариальной палатой по согласованию с Управлением.

15. После проведения проверки всех выполненных работ и подсчета набранных баллов, комиссия своим решением, с учётом количества утвержденных вакантных должностей стажёров, определяет круг лиц, допущенных к стажировке.

На должности стажёров зачисляются лица, набравшие наибольшее количество баллов по результатам сдачи экзамена. При равном количестве баллов, полученных по результатам сдачи экзамена, на должности стажёров зачисляются все лица, получившие равное количество

баллов. При этом количество должностей стажеров увеличивается в соответствии с пунктом 4 Порядка.

Результаты сдачи экзамена сообщаются экзаменуемым после подсчёта комиссией итоговых баллов в течении двух рабочих дней со дня проведения экзамена путем размещения информации о лицах, зачисленных на должность стажера в общедоступных местах в помещении Нотариальной палаты, а также на сайте Нотариальной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае проведения экзамена в течении нескольких дней, результаты сдачи экзамена сообщаются экзаменуемым после подсчёта комиссией итоговых баллов в течении двух рабочих дней, отсчитываемых с последнего дня, отведенного для проведения экзамена.

16. Секретарь комиссии ведет протокол, в котором отражается дата и место проведения экзамена; фамилия и инициалы присутствующих членов комиссии; фамилии, имена, отчества (при наличии), реквизиты документов, удостоверяющих личность и место жительства экзаменуемых; время начала экзамена, время окончания тестирования; итоговые баллы экзаменуемых; решение, принятое комиссией в отношении каждого экзаменуемого.

Протокол подписывается председателем и секретарём комиссии.

17. В личное дело экзаменуемого приобщаются экзаменационный лист с тестовыми заданиями, а также выписка из протокола заседания комиссии с результатами экзамена.

18. По письменному заявлению экзаменуемого, не ранее пятидневного срока после сдачи экзамена секретарем комиссии выдается выписка из протокола заседания комиссии, содержащая сведения о результатах сдачи экзамена данным экзаменуемым.