

**УТВЕРЖДЕН**  
**Приказом Министерства юстиции**  
**Донецкой Народной Республики**  
**от 27.05.2019 № 440**

**Решением правления**  
**Нотариальной палаты**  
**Донецкой Народной Республики**  
**от 23.05.2019 № 2**

## **Порядок проведения квалификационного экзамена**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями статей 2, 3, 4 Закона Донецкой Народной Республики «О нотариате» (далее - Закон) и определяет порядок проведения квалификационного экзамена для лиц, претендующих на осуществление нотариальной деятельности, прошедших стажировку.

2. Квалификационный экзамен проводится Квалификационной комиссией нотариата Донецкой Народной Республики (далее — КК), образуемой при Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики (далее – Министерство юстиции) в порядке, предусмотренном статьей 4 Закона.

3. К сдаче квалификационного экзамена допускаются лица, которые:

- 1) являются гражданами Донецкой Народной Республики;
- 2) не ограничены в дееспособности;
- 3) имеют высшее профессиональное юридическое образование уровня «Специалист» или «Магистр»;
- 4) имеют стаж работы по юридической специальности не менее трех лет;
- 5) не имеют судимости;
- 6) не состоят на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств;
- 7) по результатам прохождения стажировки имеют положительное заключение руководителя стажировки об итогах стажировки, на основании которого Комиссией по организации стажировки и контролю за ее проведением принято решение об удовлетворительном результате прохождения стажировки.

4. Квалификационный экзамен проводится КК при наличии лиц, прошедших стажировку, и вакантных должностей нотариусов, не реже 1 раза в год.

Квалификационный экзамен не проводится, если в КК не поступили заявления лиц, желающих сдать квалификационный экзамен.

5. Информация о проведении заседания КК размещается на официальном сайте Министерства юстиции, а также на информационном стенде в помещениях Министерства юстиции и Нотариальной палаты Донецкой Народной Республики (далее - Нотариальная палата).

6. Информация о проведении квалификационного экзамена размещается на официальном сайте Министерства юстиции, а также на информационном стенде в помещениях Министерства юстиции и Нотариальной палаты не позднее, чем за 35 рабочих дней до дня проведения квалификационного экзамена.

Информация о проведении квалификационного экзамена должна содержать сведения о дате, времени, месте проведения квалификационного экзамена, перечень документов, который подается для сдачи квалификационного экзамена, а также иные сведения, которые могут иметь значение для заинтересованных лиц.

7. Лицо, желающее сдать квалификационный экзамен, претендующее на осуществление нотариальной деятельности, не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня проведения квалификационного экзамена лично подает секретарю КК следующие документы:

1) заявление на имя председателя КК о допуске к сдаче квалификационного экзамена и согласии на обработку персональных данных в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О персональных данных», которое подлежит регистрации в установленном порядке.

В случае повторной сдачи квалификационного экзамена в заявлении указывается дата сдачи предыдущего квалификационного экзамена;

2) подлинник и копию документа, удостоверяющего личность;

3) подлинник документа, подтверждающего, что лицо, желающее сдать квалификационный экзамен, не осуждено к наказанию, исключающему возможность исполнения обязанностей нотариуса, по вступившему в законную силу приговору суда, а также свидетельствующего об отсутствии не снятой или не погашенной в установленном законом порядке судимости за умышленное преступление (справку Информационного центра Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики об отсутствии судимости);

4) подлинник и копию документа, подтверждающего, что лицо, желающее сдать квалификационный экзамен, на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств не состоит;

5) подлинник и копию заключения руководителя стажировки об итогах стажировки;

б) подлинник и копию решения Комиссии по организации стажировки и контролю за ее проведением о результате прохождения стажировки.

Копии вышеуказанных документов заверяются в установленном порядке секретарем КК. Подлинники документов возвращаются заявителю. Секретарь КК несет ответственность за достоверность и полноту заверенных им документов.

8. Заверенные в установленном порядке копии документов формируются секретарем КК в личное дело лица, претендующего на осуществление нотариальной деятельности. Личное дело хранится в Министерстве юстиции в течение пяти лет, а затем подлежит уничтожению в связи с истечением сроков хранения.

9. Решение относительно допуска или отказа в допуске к сдаче квалификационного экзамена принимает КК в срок, не позднее, чем за десять рабочих дней до дня проведения квалификационного экзамена.

10. Основаниями для отказа в допуске к квалификационному экзамену являются:

1) наличие гражданства (подданства) иностранного государства или иностранных государств, если иное не предусмотрено международным договором Донецкой Народной Республики;

2) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

3) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка.

11. Основания отказа в допуске к квалификационному экзамену фиксируются в протоколе заседания КК.

12. Информация относительно перечня лиц, допущенных к сдаче квалификационного экзамена, размещается на официальном сайте Министерства юстиции, а также на информационном стенде в помещениях Министерства юстиции и Нотариальной палаты, не позднее, чем за десять рабочих дней до дня проведения квалификационного экзамена.

Перечень тем, вопросы по которым предлагаются на квалификационном экзамене, размещаются на официальном сайте Министерства юстиции не позднее, чем за десять рабочих дней до дня проведения квалификационного экзамена.

В случае изменения даты, времени и места проведения квалификационного экзамена, КК, не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения квалификационного экзамена, уведомляет об этом лиц, допущенных к сдаче квалификационного экзамена, путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Министерства юстиции, а

также на информационном стенде в помещениях Министерства юстиции и Нотариальной палаты.

В день проведения квалификационного экзамена лицо, которое допущено к сдаче квалификационного экзамена, проходит регистрацию путем представления секретарю КК документа, удостоверяющего личность.

13. Лицам, в отношении которых принято решение об отказе в допуске к квалификационному экзамену, в течение десяти рабочих дней со дня вынесения решения, направляется посредством почтовой связи, с уведомлением о вручении отправления (а по запросу - выдается), выписка из протокола заседания КК, содержащая мотивированное решение КК об отказе в допуске лица к квалификационному экзамену.

14. В помещении, в котором проводится квалификационный экзамен, лицам, допущенным к его сдаче, должны быть предоставлены места для выполнения письменного задания, а также должно быть отведено место, где экзаменуемые должны оставить свои личные вещи.

15. Во время проведения квалификационного экзамена запрещается использовать мобильные телефоны, планшеты и другую технику, а также какие-либо источники информации на бумажных, электронных и других носителях.

При использовании во время сдачи квалификационного экзамена указанных источников информации и средств связи, лицо, по решению КК, отстраняется от участия в сдаче квалификационного экзамена и считается не сдавшим квалификационный экзамен.

16. Формами квалификационного экзамена являются письменное задание и собеседование.

Письменные задания разрабатываются и утверждаются КК. Письменные задания могут включать в себя теоретические вопросы, практические задачи и вопросы в виде тестов. При этом, тематика теоретических вопросов, задач и тестовых вопросов должна быть разной.

Письменные задания хранятся у председателя КК.

Письменные задания подписываются председателем КК и запечатываются в конверт. Ответственность за их сохранность несет председатель КК.

17. На выполнение письменной работы отводится не более четырех часов.

18. Конверт с письменными заданиями вскрывается председателем КК до начала сдачи квалификационного экзамена в присутствии членов КК и лиц, допущенных к сдаче квалификационного экзамена.

19. Для подготовки письменной работы лицам, допущенным к сдаче квалификационного экзамена, секретарем КК предоставляются шариковые ручки и листы бумаги с письменными заданиями.

20. Во время выполнения письменной работы, в помещении, в котором проходит квалификационный экзамен, должно присутствовать не менее трех членов КК.

21. После выполнения заданий или после окончания отведенного времени, лицо, сдающее квалификационный экзамен, подписывает каждый лист, на котором изложены ответы, с указанием своей фамилии, имени, отчества, и сдает такие листы секретарю КК вместе с письменным заданием. При этом количество возвращенных листов должно соответствовать количеству полученных листов.

22. По проведению квалификационного экзамена секретарем КК составляется протокол, в котором указываются: время и место проведения квалификационного экзамена; фамилии, имена и отчества присутствующих членов КК, фамилии, имена и отчества лиц, принимавших участие в сдаче квалификационного экзамена, реквизиты паспортных данных, место проживания; количество листов с подготовленными ответами на вопросы письменного задания, приобщенных к протоколу.

Протокол подписывается председателем и секретарем КК.

23. После окончания квалификационного экзамена члены КК оценивают правильность изложенных ответов по 100 балльной шкале.

Отличное выполнение лишь с незначительным количеством ошибок – 90-100 баллов, выше среднего уровня с несколькими ошибками – 80-89 баллов, в целом правильная работа с определенным количеством значительных ошибок – 65-79 баллов, неплохо, но со значительным количеством недостатков – 55-64 баллов, выполнение задания удовлетворяет минимальным критериям – 50-54 балла.

24. По результатам выполнения письменного задания КК принимает решение о проведении собеседования с экзаменуемым лицом, который по итогам написания письменной работы получил 75-79 баллов. Успешное прохождение собеседования увеличивает количество баллов до 80-89.

25. Лицо считается сдавшим квалификационный экзамен, если его итоговый балл составляет более 80 баллов.

26. Итоговые баллы по результатам сдачи квалификационного экзамена вносятся секретарем КК в экзаменационную ведомость, которая приобщается к протоколу.

27. После окончания квалификационного экзамена в течение 10 рабочих дней на заседании КК оглашаются результаты его проведения (количество полученных баллов каждым лицом, принимавшим участие в сдаче квалификационного экзамена), а также фамилии, имена и отчества лиц, которые могут быть допущены к осуществлению нотариальной деятельности.

28. О принятом КК решении Министерство юстиции в течение пяти рабочих дней уведомляет лицо, принимавшее участие в сдаче квалификационного экзамена, и выдает ему выписку из протокола заседания КК.

Выписка из протокола заседания КК вручается под подпись лицу, принимавшему участие в сдаче квалификационного экзамена, либо направляется посредством почтовой связи, с уведомлением о вручении отправления.

29. В соответствии с требованиями части 5 статьи 4 Закона, лица, не выдержавшие квалификационного экзамена, допускаются к повторной сдаче не ранее чем через шесть месяцев после предыдущего квалификационного экзамена.

Для повторной сдачи квалификационного экзамена дополнительная стажировка не требуется, если между предыдущим квалификационным экзаменом, в котором лицо принимало участие, и следующим квалификационным экзаменом, в котором лицо планирует участвовать, прошло не более одного года.

30. Решение КК может быть обжаловано в судебном порядке в сроки, предусмотренные Законом.

31. Сведения о лицах, сдавших квалификационный экзамен, вносятся в Реестр нотариусов в Донецкой Народной Республике в течение десяти рабочих дней со дня сдачи квалификационного экзамена.

Директор Департамента  
организации и контроля  
государственных и юридических услуг

И.Ф. Череповская