



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

« 10 » июня 2020 г.

№ 423-ОД

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
10.06.2020 за № 236/3420

**Об утверждении Положения о Квалификационной комиссии нотариата
при Министерстве юстиции Луганской Народной Республики
и квалификационном экзамене**

В соответствии с пунктами 1.1, 3.3, 3.44, 4.8 Положения о Министерстве юстиции Луганской Народной Республики, утвержденного распоряжением Главы Луганской Народной Республики от 12.04.2017 № 219/04/02, во исполнение пункта 3 постановления Правительства Луганской Народной Республики от 18.10.2019 № 650/19 «Об утверждении Временного положения о нотариате Луганской Народной Республики», в соответствии с пунктами 3.2, 3.4, 4.4 Временного положения о нотариате Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 18.10.2019 № 650/19 (с изменениями), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о Квалификационной комиссии нотариата при Министерстве юстиции Луганской Народной Республики и квалификационном экзамене.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства юстиции

Луганской Народной Республики от 12.04.2016 № 375-ОД «Об утверждении Временного положения о Квалификационной комиссии нотариата при Министерстве юстиции Луганской Народной Республики», зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 12.04.2016 за № 168/515 (с изменениями).

3. Директору департамента по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Луганской Народной Республики Кошкалде Н.Б. направить настоящий приказ в департамент развития законодательства Министерства юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном порядке.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Луганской Народной Республики Кошкалду Н.Б.

Министр

З.Р. Исмаилов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
от 10.06.2020 № 423-ОД

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
10.06.2020 за № 236/3420

Положение
о Квалификационной комиссии нотариата при Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики и квалификационном экзамене

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Квалификационной комиссии нотариата при Министерстве юстиции Луганской Народной Республики и квалификационном экзамене (далее – Положение) устанавливает полномочия, порядок формирования и деятельности Квалификационной комиссии нотариата при Министерстве юстиции Луганской Народной Республики (далее – Квалификационная комиссия), принятия решения о допуске к квалификационному экзамену, подготовки и проведения квалификационного экзамена.

1.2. В полномочия Квалификационной комиссии входят:
принятие решения о допуске или об отказе в допуске к квалификационному экзамену лиц, желающих сдать квалификационный экзамен;

прием квалификационного экзамена у лиц, желающих заниматься нотариальной деятельностью;

формирование экзаменационных билетов для сдачи квалификационного экзамена;

иные полномочия, определенные Временным положением о нотариате Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 18.10.2019 № 650/19 (далее – Временное положение), и законодательством Луганской Народной Республики.

II. Порядок формирования и деятельности Квалификационной комиссии

2.1. Квалификационная комиссия образуется при Министерстве юстиции Луганской Народной Республики (далее – Министерство юстиции) в составе не менее шести человек.

В состав Квалификационной комиссии входят представители Министерства юстиции, а также один представитель Саморегулируемой организации «НОТАРИАЛЬНАЯ ПАЛАТА» (далее – Нотариальная палата).

Председателем Квалификационной комиссии по должности является Министр юстиции Луганской Народной Республики (далее – Министр юстиции) или его заместитель, курирующий в соответствии с распределением обязанностей структурное подразделение Министерства юстиции, осуществляющее контроль за деятельностью государственных нотариальных контор, нотариального архива и нотариусов, занимающихся частной практикой.

Заместитель председателя Квалификационной комиссии назначается из числа представителей Министерства юстиции и в целях выполнения обязанностей председателя Квалификационной комиссии в период его отсутствия. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя Квалификационной комиссии обязанности председательствующего исполняет член Квалификационной комиссии, избранный простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В число представителей от Министерства юстиции могут входить государственные гражданские служащие (далее – гражданские служащие) Министерства юстиции, имеющие высшее юридическое образование или ученую степень по юридической специальности.

Представителем Нотариальной палаты в Квалификационной комиссии может быть нотариус при условии:

а) наличия стажа работы по юридической специальности не менее семи лет, из них нотариусом не менее пяти лет;

б) если он не привлекался к дисциплинарной ответственности или его деятельность не приостанавливалась в соответствии с подпунктом 22.1 пункта 22 Временного положения.

Секретарь Квалификационной комиссии назначается из числа членов Квалификационной комиссии – государственных гражданских служащих Министерства юстиции.

2.2. Для формирования состава Квалификационной комиссии Министерство юстиции направляет в Нотариальную палату письмо о необходимости предоставления представителя Нотариальной палаты.

2.3. Нотариальная палата в течение пяти рабочих дней со дня получения письма, указанного в пункте 2.2 настоящего Положения, предоставляет в Министерство юстиции кандидатуру представителя для формирования состава Квалификационной комиссии.

В случае непредоставления Нотариальной палатой кандидатуры представителя для формирования состава Квалификационной комиссии в срок, установленный данным пунктом, Министерство юстиции вправе самостоятельно назначить представителя из числа нотариусов, соответствующих требованиям пункта 2.1 настоящего Положения.

2.4. Персональный состав Квалификационной комиссии утверждается приказом Министерства юстиции с определением председателя, заместителя председателя и секретаря Квалификационной комиссии. Копия приказа в течение двух рабочих дней с даты его издания направляется в Нотариальную палату.

Квалификационная комиссия создается сроком на три года.

Срок полномочий Квалификационной комиссии исчисляется с даты издания Министерством юстиции приказа об утверждении персонального состава Квалификационной комиссии.

2.5. Полномочия члена Квалификационной комиссии подлежат прекращению в случаях:

а) подачи членом Квалификационной комиссии председателю Квалификационной комиссии заявления о выходе из состава Квалификационной комиссии;

б) освобождения от должности Министра юстиции или его заместителя – председателя Квалификационной комиссии;

в) освобождения государственного гражданского служащего – члена Квалификационной комиссии от замещаемой должности государственной гражданской службы и (или) увольнения с государственной гражданской службы;

г) освобождение от полномочий нотариуса – представителя Нотариальной палаты;

д) осуждения члена Квалификационной комиссии за совершение преступления – с момента вступления приговора в законную силу;

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

ж) смерти члена Квалификационной комиссии.

2.6. Прекращение полномочий членов Квалификационной комиссии оформляется приказом Министерства юстиции не позднее следующего рабочего дня со дня поступления в Министерство юстиции информации об обстоятельствах, указанных в настоящем пункте.

Копия приказа о прекращении полномочий члена Квалификационной комиссии, являющегося представителем Нотариальной палаты, не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа направляется Министерством юстиции в Нотариальную палату.

2.7. Изменение персонального состава Квалификационной комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 2.1 – 2.4 настоящего Положения. При этом срок полномочий нового члена Квалификационной комиссии ограничивается сроком полномочий Квалификационной комиссии в действующем составе.

2.8. Член Квалификационной комиссии не принимает участия в заседаниях Квалификационной комиссии при рассмотрении вопросов, принятии решений и подлежит отводу (самоотводу) в случае подачи заявления о допуске к квалификационному экзамену им лично, а также супругом (супругой) члена Квалификационной комиссии, а также родителями, детьми, внуками, братьями, сестрами, дедушками, бабушками члена Квалификационной комиссии или родителями, детьми, внуками, братьями, сестрами, дедушками, бабушками супруга (супруги) члена Квалификационной комиссии.

Член Квалификационной комиссии не принимает участия в заседаниях Квалификационной комиссии в случае возникновения у него личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при проведении квалификационного экзамена.

Под конфликтом интересов в настоящем Положении следует понимать ситуацию, при которой личная заинтересованность члена Квалификационной комиссии влияет или может повлиять на объективное исполнение им своих обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена Квалификационной комиссии и законными интересами лиц, желающих сдать квалификационный экзамен, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

При проведении квалификационного экзамена член Квалификационной комиссии не принимает участия в заседании Квалификационной комиссии, во время которого лица, указанные в первом – втором абзацах настоящего пункта, сдают квалификационный экзамен.

2.9. Дата, время и место заседания Квалификационной комиссии определяются ее председателем.

Не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания Квалификационной комиссии члены Квалификационной комиссии извещаются Министерством юстиции о дате, времени и месте заседания Квалификационной комиссии любым доступным для извещения способом, обеспечивающим надлежащее получение извещения, о чем фиксируется в протоколе заседания Квалификационной комиссии.

2.10. Заседание Квалификационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

Решение Квалификационной комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов

Квалификационной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего Квалификационной комиссии является решающим.

2.11. Члены Квалификационной комиссии не получают вознаграждения за участие в работе Квалификационной комиссии.

2.12. Материально-техническое и информационное обеспечение деятельности Квалификационной комиссии осуществляет Министерство юстиции.

III. Полномочия председателя, заместителя председателя и секретаря Квалификационной комиссии

3.1. Председатель Квалификационной комиссии осуществляет следующие полномочия:

- а) созывает заседания Квалификационной комиссии;
- б) организует работу Квалификационной комиссии, распределяет обязанности между ее членами;
- в) руководит работой Квалификационной комиссии, назначает дату и время проведения заседания Квалификационной комиссии;
- г) формирует повестку дня заседания Квалификационной комиссии;
- д) председательствует на заседаниях Квалификационной комиссии;
- е) подписывает протокол заседания;
- ж) совместно с секретарем Квалификационной комиссии опечатывает подписью конверт с утвержденными Квалификационной комиссией экзаменационными билетами.

3.2. Заместитель председателя, в случае отсутствия председателя Квалификационной комиссии, выполняет его функции, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.3. Секретарь Квалификационной комиссии выполняет следующие функции:

- а) совместно с председателем Квалификационной комиссии осуществляет подготовку документов для рассмотрения на заседании Квалификационной комиссии;
- б) контролирует явку членов Квалификационной комиссии на заседание и организует проведение заседаний;
- в) проверяет правильность и полноту оформления личных дел лиц, желающих сдать квалификационный экзамен;
- г) ведет протокол заседания Квалификационной комиссии и готовит его окончательную редакцию;
- д) совместно с председателем Квалификационной комиссии подписывает протокол заседания;

е) уведомляет членов Квалификационной комиссии о предстоящих заседаниях Квалификационной комиссии в порядке и сроки, установленные настоящим Положением;

ж) оформляет протоколы, выписки из протоколов заседаний Квалификационной комиссии;

з) осуществляет оформление документов;

и) совместно с председателем Квалификационной комиссии печатывает подписью конверт с утвержденными Квалификационной комиссией экзаменационными билетами.

IV. Права и обязанности членов Квалификационной комиссии

4.1. Члены Квалификационной комиссии вправе:

а) знакомиться со всеми материалами и документами, необходимыми для работы Квалификационной комиссии;

б) задавать вопросы экзаменуемому при проведении квалификационного экзамена;

в) заявлять ходатайства, высказывать мнение относительно рассматриваемых вопросов;

г) принимать участие в принятии решения путем голосования;

д) выражать в письменном виде особое мнение в отношении принятого Квалификационной комиссией решения, которое прилагается к протоколу заседания;

е) получать копии или выписки из протоколов Квалификационной комиссии.

4.2. Члены Квалификационной комиссии обязаны:

а) соблюдать конфиденциальность в отношении любых сведений, ставших им известными в связи с работой Квалификационной комиссии;

б) принимать участие в голосовании на заседаниях Квалификационной комиссии (член Квалификационной комиссии не может воздержаться от участия в голосовании);

в) руководствоваться принципами законности, беспристрастности, независимости и профессионализма;

г) сохранять тайну обсуждения и голосования;

д) заявить о самоотводе в случаях, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения;

е) выполнять поручения председателя Квалификационной комиссии, связанные с реализацией Квалификационной комиссией своих полномочий.

V. Подготовка к проведению квалификационного экзамена и принятие решения о допуске к квалификационному экзамену

5.1. Министерство юстиции организует прием заявлений от лиц, желающих сдать квалификационный экзамен (далее – заявление), для чего на официальном сайте Министерства юстиции объявляется дата начала приема заявлений от лиц, желающих сдать квалификационный экзамен. Также размещаются сведения о сроках, времени, месте приема заявлений и перечне документов, необходимых для сдачи квалификационного экзамена, требования, предъявляемые к лицам, желающим сдать квалификационный экзамен, перечень тем, используемых для формирования вопросов к квалификационному экзамену, порядок обжалования решений Квалификационной комиссии.

Срок, установленный для приема заявлений и документов, необходимых для допуска к квалификационному экзамену, должен быть не менее 10 (десяти) календарных дней со дня размещения объявления.

5.2. Лицо, желающее сдать квалификационный экзамен, подает в Квалификационную комиссию заявление и необходимые документы лично. Вместе с подлинниками документов лицо, желающее сдать квалификационный экзамен, подает их копии, которые являются приложением к заявлению.

При приеме документов секретарь Квалификационной комиссии заверяет их копии, а также регистрирует заявление в соответствующем журнале. Подлинники представленных заявителем документов возвращаются ему сразу же после регистрации заявления в журнале.

Заявление и копии документов формируются в личное дело.

5.3. Лица, которые могут быть допущены к сдаче квалификационного экзамена после прохождения стажировки, прилагают к заявлению:

- а) копию документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство;
- б) копию документа о высшем юридическом образовании;
- в) копию трудовой книжки, заверенной в установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики порядке, копии иных документов, подтверждающих стаж работы по юридической специальности;
- г) договор на прохождение стажировки;
- д) копию решения комиссии по вопросам стажировки лиц, претендующих на должность нотариуса, о результате прохождения стажировки;
- е) копию решения комиссии по вопросам стажировки лиц, претендующих на должность нотариуса, о сокращении срока стажировки (в случае сокращения срока стажировки в соответствии с Временным положением);
- ж) справку о наличии или отсутствии судимости или ограничений, предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Луганской Народной Республики, которая считается действительной в течение полугода с момента ее выдачи;

з) справку, содержащую сведения о том, что заявитель не состоит на учете в наркологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании;

и) справку, содержащую сведения о том, что заявитель не состоит на учете в психоневрологическом диспансере в связи с лечением от хронических, затяжных психических расстройств.

Если лицо, допущенное к сдаче квалификационного экзамена по результатам стажировки, обращается для повторной сдачи квалификационного экзамена документы, указанные в подпунктах «б», «г», «д», «е» настоящего пункта, дополнительно не предоставляются (при условии, что обращение произошло в течение срока хранения личного дела стажера).

5.4. Лица, которые могут быть допущены к сдаче квалификационного экзамена без прохождения стажировки в соответствии с требованиями Временного положения, прилагают к заявлению:

а) копию документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство;

б) копию документа о высшем юридическом образовании;

в) копию трудовой книжки, заверенной в установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики порядке;

г) справку о наличии или отсутствии судимости или ограничений, предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Луганской Народной Республики, которая считается действительной в течение полугода с момента ее выдачи;

д) справку, содержащую сведения о том, что заявитель не состоит на учете в наркологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании;

е) справку, содержащую сведения о том, что заявитель не состоит на учете в психоневрологическом диспансере в связи с лечением от хронических, затяжных психических расстройств.

В случае повторной сдачи квалификационного экзамена дополнительно представляется копия лицензии на право нотариальной деятельности или документа, подтверждающего сдачу квалификационного экзамена (в случае обращения лица, сдавшего квалификационный экзамен, но не приступившего к работе в должности помощника нотариуса или не назначенного на должность нотариуса в течение трех лет с момента сдачи квалификационного экзамена, либо лица, имеющего перерыв свыше пяти лет в работе в должности нотариуса, помощника нотариуса). В заявлении также указывается дата сдачи предыдущего квалификационного экзамена.

5.5. Министерство юстиции проводит проверку документов, представленных лицом, желающим сдать квалификационный экзамен (в том числе посредством межведомственного взаимодействия и направления запросов в уполномоченные органы и организации в случае необходимости).

Результаты проверки приобщаются к личному делу, которое хранится в Министерстве юстиции.

5.6. Документы лиц, желающих сдать квалификационный экзамен, рассматриваются на заседании Квалификационной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня получения ответа на запрос, указанный в пункте 7.2 настоящего Положения.

По итогам рассмотрения документов лиц, желающих сдать квалификационный экзамен, Квалификационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о допуске к квалификационному экзамену;
- б) об отказе в допуске к квалификационному экзамену.

5.7. К сдаче квалификационного экзамена допускаются лица, которые соответствуют требованиям подпункта 2.1 пункта 2 Временного положения, при отсутствии у них обстоятельств, предусмотренных подпунктом 2.2 пункта 2 Временного положения.

Лица, указанные в пункте 5.3 настоящего Положения допускаются к сдаче квалификационного экзамена при условии соответствия их требованиям настоящего пункта, при наличии у них решения об удовлетворительном результате прохождения стажировки, принятого комиссией по вопросам стажировки лиц, претендующих на должность нотариуса.

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

- а) представление недостоверных сведений и (или) подложных документов;
- б) несоответствие кандидата требованиям, установленным Временным положением;
- в) наличие ограничений в праве на занятие нотариальной деятельностью;
- г) предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных настоящим Положением;
- д) подача заявления лицом, не сдавшим квалификационный экзамен или не явившимся для его сдачи без уважительной причины, до истечения одного года после принятия решения Квалификационной комиссии;
- е) рекомендация органов государственной безопасности Луганской Народной Республики (далее – МГБ ЛНР) по результатам проведения специальной проверки.

Основания для отказа в допуске к квалификационному экзамену фиксируются в протоколе заседания Квалификационной комиссии.

Решения Квалификационной комиссии о допуске или об отказе в допуске к квалификационному экзамену принимаются простым большинством голосов членов Квалификационной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов председательствующий имеет право решающего голоса.

5.9. Дата и время проведения квалификационного экзамена определяются председателем на заседании Квалификационной комиссии, указанном в пункте 5.6 настоящего Положения. При этом дата проведения квалификационного экзамена не может быть ранее пятнадцати календарных дней со дня размещения информации, указанной в пункте 3.10 настоящего Положения.

5.10. Информация о количестве лиц, допущенных к сдаче квалификационного экзамена, размещается на официальном сайте Министерства юстиции не позднее трех рабочих дней после заседания Квалификационной комиссии.

5.11. Лица, допущенные к сдаче квалификационного экзамена, в течение трех рабочих дней со дня вынесения Квалификационной комиссией соответствующего решения уведомляются о допуске их к сдаче квалификационного экзамена посредством направления уведомления по почте, по электронной почте, указанной в заявлении лица, желающего сдать квалификационный экзамен.

Лицам, в отношении которых принято решение об отказе в допуске к квалификационному экзамену, в течение трех рабочих дней со дня вынесения решения направляется по почте (по запросу – выдается нарочно) выписка из протокола заседания Квалификационной комиссии, содержащая мотивированное решение Квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену.

Решение об отказе в допуске к квалификационному экзамену не лишает лицо права подать документы на следующий квалификационный экзамен, если обстоятельства, послужившие причиной отказа, изменились, кроме случая, когда в допуске к квалификационному экзамену отказано на основании подпунктов «а» и «е» пункта 5.8 настоящего Положения.

5.12. Решение об отказе в допуске к квалификационному экзамену может быть обжаловано в суде в установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики порядке.

5.13. В случае принятия судом решения о незаконности действий Квалификационной комиссии лицо, желающее сдать квалификационный экзамен, допускается Квалификационной комиссией к сдаче ближайшего квалификационного экзамена.

VI. Порядок проведения квалификационного экзамена

6.1. Квалификационный экзамен проводится не реже одного раза в год. Квалификационный экзамен не проводится, если в срок, определенный для подачи заявлений, в Квалификационную комиссию не поступили заявления от лиц, желающих сдать квалификационный экзамен.

6.2. Квалификационный экзамен проводится по экзаменационным билетам, каждый из которых содержит теоретический вопрос, задачу и задание по составлению нотариального акта. Квалификационный экзамен проводится в два этапа – письменный (изложение ответа на теоретический вопрос, решение задачи и составление нотариального акта) и устный (собеседование с членами Квалификационной комиссии в пределах вопросов экзаменационных билетов).

Перечень тем, используемых для формирования вопросов к квалификационному экзамену, утверждается Министерством юстиции и размещается на официальном сайте Министерства юстиции.

Перечень теоретических вопросов разрабатывается и утверждается Квалификационной комиссией.

Тексты задач и заданий по составлению нотариальных актов разрабатываются и утверждаются Квалификационной комиссией с учетом количества и тематики теоретических вопросов.

Публикация текстов задач и заданий по составлению нотариальных актов не допускается.

Экзаменационные билеты составляются Квалификационной комиссией к каждому экзамену, при этом каждый билет составляется таким образом, чтобы темы теоретического вопроса, задачи и задания по составлению нотариального акта были различными.

Теоретические вопросы, задачи и задания по составлению нотариальных актов также не могут повторяться в других билетах.

Утвержденные на заседании Квалификационной комиссии экзаменационные билеты, помещаются в конверт, запечатываются и опечатываются подписью председателя и секретаря Квалификационной комиссии, печатью Министерства юстиции.

В целях объективного проведения квалификационного экзамена секретарем Квалификационной комиссии ведется видео- и аудиозапись при проведении квалификационного экзамена.

Конверт с экзаменационными билетами вскрывается председателем Квалификационной комиссии до начала сдачи квалификационного экзамена в присутствии членов Квалификационной комиссии и лиц, допущенных к сдаче квалификационного экзамена.

6.3. Лицо, желающее сдать квалификационный экзамен, перед началом экзамена предоставляет секретарю Квалификационной комиссии документ, удостоверяющий личность, получает у секретаря Квалификационной комиссии экзаменационные листы, выбирает один из произвольно разложенных экзаменационных билетов и предъявляет выбранный билет Квалификационной комиссии.

В случае неявки лица, допущенного к сдаче квалификационного экзамена, по причине болезни, что подтверждается листком нетрудоспособности, лицо допускается к сдаче следующего

квалификационного экзамена до истечения одного года со дня предыдущего экзамена.

6.4. В экзаменационном листе указываются фамилия, имя, отчество экзаменуемого и номер билета. Экзаменационные листы помещаются в личное дело.

6.5. До начала квалификационного экзамена Квалификационная комиссия информирует экзаменуемых:

- об общей продолжительности экзамена;
- о времени, отводимом на подготовку каждого из включенных в экзаменационный билет вопросов;
- о последовательности подготовки ответов на включенные в билет вопросы;
- о правилах пользования нормативными правовыми актами, а также инструктивными материалами, справочной и специальной литературой;
- о сроке и способе ознакомления с результатом квалификационного экзамена;
- о возможностях и сроках обжалования результата квалификационного экзамена.

6.6. На подготовку к ответу по каждому вопросу билета экзаменуемым предоставляется по одному часу. Общее время, отводимое экзаменуемым на подготовку, не должно превышать трех часов.

Во время выполнения письменного этапа квалификационного экзамена, в помещении, в котором проходит квалификационный экзамен, должно присутствовать не менее трех членов Квалификационной комиссии.

6.7. При проведении экзамена запрещается пользоваться любыми средствами связи, переносными компьютерами, вести переговоры с другими экзаменуемыми. Имеющиеся у экзаменуемых мобильные телефоны, иные средства связи на время проведения квалификационного экзамена сдаются секретарю Квалификационной комиссии.

При подготовке ответа на первый (теоретический) вопрос билета нормативные правовые акты, справочная или специальная литература для пользования не предоставляются. Выходить за пределы помещения, в котором проводится квалификационный экзамен, без сопровождения члена комиссии не разрешается.

По окончании времени, отведенного на подготовку ответа на теоретический вопрос, секретарь Квалификационной комиссии собирает экзаменационные листы с ответами.

6.8. После сдачи экзаменационных листов с ответами на теоретические вопросы экзаменуемым дается время для подготовки практических заданий. Для этого Квалификационной комиссией экзаменуемым предоставляются

нормативные правовые акты или экзаменуемые вправе использовать свои нормативные правовые акты (кодексы без научных комментариев, законы), за исключением нормативных правовых актов, содержащих порядок совершения нотариального действия и утвержденные формы свидетельств и удостоверительных надписей на нотариальных документах. Такие нормативные правовые акты перед использованием предъявляются экзаменуемым члену Квалификационной комиссии для предварительной проверки.

6.9. По окончании времени, отведенного на подготовку практических заданий, экзаменуемый обязан незамедлительно сдать листы с выполненными практическими заданиями секретарю Квалификационной комиссии.

Экзаменуемый устно излагает и аргументирует членам Квалификационной комиссии ответ на теоретический вопрос, решение задачи и составленный нотариальный акт на втором этапе. Экзаменационный лист с ответом экзаменуемого на теоретический вопрос выдается экзаменуемому на время ответа.

При выполнении письменного этапа квалификационного экзамена лицо, сдающее квалификационный экзамен, подписывает каждый лист, на котором изложены ответы на теоретический вопрос, выполненные практические задания, с указанием своей фамилии, имени и отчества.

В случае задержки сдачи экзаменационного листа после объявления председателем Квалификационной комиссии об истечении времени, отведенного на подготовку ответа на теоретический вопрос, задержки сдачи листов с выполненными практическими заданиями, или нарушения иных правил, указанных в пункте 6.7 настоящего Положения, экзаменуемый отстраняется от дальнейшей сдачи квалификационного экзамена и считается не сдавшим квалификационный экзамен, что фиксируется в протоколе.

6.10. Членами Квалификационной комиссии экзаменуемому может быть задано не более пяти дополнительных вопросов по тематике первого (теоретического) вопроса. На дополнительные вопросы экзаменуемый отвечает устно.

Дополнительные вопросы, ответы на них экзаменуемого фиксируются в протоколе.

По окончании ответа экзаменуемого секретарь Квалификационной комиссии собирает экзаменационные билеты и экзаменационные листы, в том числе неиспользованные.

6.11. Ответы экзаменуемых оцениваются членами Квалификационной комиссии по каждому вопросу билета по десятибалльной системе сразу после ответа. Каждый член Квалификационной комиссии выставляет баллы экзаменуемому (с учетом как письменного ответа, представленного в экзаменационном листе, так и устного собеседования по экзаменационному билету) исходя из полноты предоставленного ответа на теоретический вопрос, аргументированности решения задачи, правильности и полноты составления

проекта нотариального акта. Непредставление ответа на любой из вопросов экзаменационного билета оценивается в 0 (ноль) баллов.

Каждым членом Квалификационной комиссии ведется экзаменационный бюллетень (приложение № 1), в котором указываются: дата и место проведения экзамена; фамилия, имя, отчество (при наличии) члена Квалификационной комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) каждого экзаменуемого; номер экзаменационного билета; выставляется балл за ответ по каждому вопросу билета. Экзаменационный бюллетень подписывается членом Квалификационной комиссии и приобщается к протоколу.

6.12. По каждому вопросу билета экзаменуемому выставляется итоговый балл, который определяется в день проведения квалификационного экзамена всеми членами Квалификационной комиссии в отсутствие экзаменуемых как среднее арифметическое баллов, выставленных экзаменуемому по данному вопросу каждым членом Квалификационной комиссии. При этом итоговый балл, исчисленный в виде десятичной дроби, округляется после запятой до десятых.

Экзамен считается сданным в случае получения экзаменуемым итогового балла по каждому вопросу билета не ниже семи.

6.13. Секретарь Квалификационной комиссии ведет протокол, в котором указываются:

- дата и место проведения квалификационного экзамена;
- фамилии и инициалы присутствующих членов Квалификационной комиссии;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) экзаменуемых, реквизиты документов, удостоверяющих их личности;
- номера билетов экзаменуемых;
- время начала экзамена, время начала и окончания подготовки ответов на билеты;
- дополнительные вопросы и ответы на них экзаменуемых;
- итоговые баллы экзаменуемых.

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

Результаты сдачи квалификационного экзамена сообщаются экзаменуемому в день проведения квалификационного экзамена после подсчета Квалификационной комиссией итоговых баллов. Информация о результатах сдачи квалификационного экзамена размещается на официальном сайте Министерства юстиции не позднее двух рабочих дней после дня проведения квалификационного экзамена.

Выписка из протокола заседания Квалификационной комиссии о сдаче квалификационного экзамена подписывается секретарем и председателем Квалификационной комиссии, и приобщается к личному делу.

6.14. Выписка из протокола заседания Квалификационной комиссии выдается экзаменуемому Министерством юстиции в течение пяти рабочих дней со дня сдачи квалификационного экзамена.

Решение Квалификационной комиссии может быть обжаловано в суде в установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики порядке.

6.15. Лица, не сдавшие квалификационный экзамен, а также лица, не явившиеся для его сдачи без уважительной причины, допускаются к повторной сдаче экзамена не ранее чем через год после принятия решения Квалификационной комиссией.

Лица, не прошедшие специальную проверку в МГБ ЛНР, а также лица, представившие недостоверные сведения и (или) подложные документы, к повторной сдаче квалификационного экзамена не допускаются.

VII. Переходные положения

7.1. На период действия военного положения лица, претендующие на должность нотариуса, допускаются к прохождению квалификационного экзамена по результатам прохождения специальной проверки в МГБ ЛНР.

7.2. Специальная проверка проводится в МГБ ЛНР на основании запроса Министерства юстиции, содержащего фамилию, имя, отчество лица, желающего сдать квалификационный экзамен, дату его рождения.

7.3. Для проведения специальной проверки лица, желающие сдать квалификационный экзамен, предоставляют в кадровое подразделение Министерства юстиции следующие документы:

заявление лица, желающего сдать квалификационный экзамен, о согласии на проведение в отношении него проверочных мероприятий (копия сохраняется в личном деле лица, желающего сдать квалификационный экзамен);

собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией и указанием контактного телефона (приложение № 2);

автобиографию (с обязательным указанием сведений о месте пребывания и роде деятельности в период с 12.05.2014 до дня подачи документов для проведения проверочных мероприятий);

копию документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство;

копию документа об образовании;

копию трудовой книжки;

копии документов, подтверждающих право на занятие нотариальной деятельностью (лицензии на право нотариальной деятельности или выписки из протокола заседания Квалификационной комиссии (выписки из приказа) о наделении полномочиями), в случае, если с заявлением о проведении

специальной проверки обратились лица, желающие повторно сдать квалификационный экзамен.

Предоставляемые для проведения специальной проверки копии документов заверяются работниками кадрового подразделения Министерства юстиции.

Сведения, указанные лицом, желающим сдать квалификационный экзамен в анкете, сверяются работником кадрового подразделения Министерства юстиции со сведениями, содержащимися в предоставленных документах. Анкета подписывается лицом, желающим сдать квалификационный экзамен, работником кадрового подразделения и заверяется печатью Министерства юстиции.

7.4. Во время прохождения специальной проверки при необходимости лицо, желающее сдать квалификационный экзамен, обязано являться по приглашению МГБ ЛНР для предоставления дополнительных пояснений и/или документов, касающихся сведений, изложенных в анкете и документах, предоставленных лицом, желающим сдать квалификационный экзамен, для прохождения специальной проверки.

7.5. Срок проведения специальной проверки в МГБ ЛНР составляет не более одного месяца со дня получения запроса Министерства юстиции.

В отдельных случаях срок может быть продлен МГБ ЛНР на один месяц со дня истечения срока, определенного абзацем первым настоящего пункта, если иное не предусмотрено законодательством Луганской Народной Республики. Решение МГБ ЛНР о продлении срока проведения специальной проверки доводится до сведения Министерства юстиции.

7.6. Рекомендации по результатам проведения специальной проверки в МГБ ЛНР являются основанием для отказа в допуске к квалификационному экзамену.

Копия результатов проведенной проверки приобщается к личному делу.

7.7. До внедрения соответствующего технического оборудования для ведения аудио- и видеофиксации в помещении, где проводится квалификационный экзамен, во время проведения квалификационного экзамена допускается присутствие наблюдателей, которые определяются Министром юстиции.

7.8. До приведения действующего программного обеспечения Единого реестра нотариусов Луганской Народной Республики в соответствие требованиям Положения о Едином реестре нотариусов Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 18.12.2018 № 842/18, подтверждением факта успешной сдачи лицом квалификационного экзамена является выписка из

протокола заседания Квалификационной комиссии о результатах квалификационного экзамена.

Директор департамента по вопросам
правовой помощи и взаимодействия
с судебной системой Министерства
юстиции Луганской Народной Республики

Н.Б. Кошкалда

Приложение № 1
к Положению о Квалификационной
комиссии нотариата при Министерстве
юстиции Луганской Народной
Республики и квалификационном
экзамене

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
Квалификационная комиссия нотариата

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (место проведения экзамена)

_____ (фамилия, имя и отчество члена Квалификационной комиссии)

№ п/п	Ф.И.О. экзаменуемого	№ экзаменационного билета	Теоретический вопрос	Задача	Нотариальный акт

_____ (подпись члена Квалификационной комиссии)

Приложение № 2
к Положению о Квалификационной
комиссии нотариата при Министерстве
юстиции Луганской Народной Республики
и квалификационном экзамене

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место
для
фотографии
(4 см х 6 см)

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)	
5. Имеете ли Вы паспорт для выезда за границу (номер, серия, кем и когда выдан)	
6. Семейное положение (если вступали в брак, укажите, с кем, когда и где, в случае развода – когда развелись)	
7. Гражданство (если изменяли, укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
8. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, форма обучения, номера дипломов, специальность по диплому)	
9. Оформлялся ли Вам ранее допуск к государственной тайне (в какой организации, когда и по какой форме)	

16. Имеются ли у Вас близкие родственники, постоянно проживающие (проживавшие) за границей (в том числе в связи с работой или обучением). Укажите фамилию, имя, отчество, степень родства, период проживания за границей:

17. Места Вашего проживания (в случае переездов – адреса в других странах, республиках, краях, областях)

Период проживания	Адрес проживания и регистрации

18. Номер телефона (индивидуальный способ связи) _____

19. Дополнительные сведения: государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе: _____

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют представленным документам.

(подпись, инициалы, фамилия работника кадрового подразделения)

" ____ " _____ 20__ г.

Пояснение: В случае отсутствия места для полного ответа прикладываются дополнительные листы с указанием соответствующих пунктов. После заполнения они заверяются в порядке, установленном для заверения анкеты.