

УТВЕРЖДЕН:
Решением Правления
Кемеровской областной
нотариальной палаты
протокол № 3 от 18 февраля 2026 г.

Т.К. Крайнова



ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ «25» МАРТА 2026 ГОДА ЭКЗАМЕНА У ЛИЦ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ДОЛЖНОСТЬ СТАЖЕРА НОТАРИУСА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ-КУЗБАССА

1. Порядок проведения экзамена у лиц, претендующих на должность стажера нотариуса Кемеровской области-Кузбасса (далее – стажер, Порядок проведения экзамена), разработан в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (далее - Основы), Порядком прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса, утвержденным приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29.06.2015 № 151, решением правления Федеральной нотариальной палаты от 18.05.2015 (далее – Порядок прохождения стажировки).

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

3. Экзамен проводится один раз в календарный год. Дата, время и место проведения Экзамена согласовываются Кемеровской областной нотариальной палатой (далее-КОНП) с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Кемеровской области-Кузбассу (далее – Управление).

4. Прием Экзамена осуществляется экзаменационной комиссией по приему экзамена у лиц, претендующих на должность стажера нотариуса Кемеровской области-Кузбасса (далее - Комиссия). Комиссия формируется из числа представителей Управления и КОНП в количестве шести человек.

В состав Комиссии включается равное количество представителей Управления и КОНП. Представителями КОНП могут быть нотариусы Кемеровской области-Кузбасса, занимающиеся частной практикой и имеющие стаж работы нотариуса не менее трех лет, сотрудники КОНП, имеющие высшее юридическое образование.

Комиссия формируется сроком на один год.

Председателем Комиссии по должности является начальник Управления или его заместитель; заместителем председателя Комиссии - Президент КОНП или член Правления КОНП.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления. Копия приказа Управления направляется в КОМП в течение двух рабочих дней.

Секретарь Комиссии назначается из числа членов Комиссии - представителей КОМП.

Кандидатуры членов Комиссии от КОМП представляются Правлением КОМП.

В состав Комиссии не могут входить руководители стажировки, а также супруг (супруга), родители, дети, внуки, братья, сестры, дедушки, бабушки лица, претендующего на должность стажера, или родители, дети, внуки, братья, сестры, дедушки, бабушки супруга (супруги) лица, претендующего на должность стажера.

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

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

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

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

5. Экзамен проводится в форме тестирования.

Порядок проведения экзамена у лиц, претендующих на должность стажера нотариуса КОМП и перечень вопросов, включаемых в тесты, определяются КОМП по согласованию с Управлением.

Экзамен проводится по варианту теста, выбранному одним из членов Комиссии, по жребию на момент начала экзамена.

Каждый из двух вариантов теста содержит тестовые задания, включающие вопросы и 4 варианта ответов к каждому вопросу, один из которых является правильным.

Варианты тестов утверждаются решением Комиссии по организации и контролю за прохождением стажировки КОМП перед каждым экзаменом, не менее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

6. Секретарь Комиссии:

- формирует личные дела Экзаменуемых;
- принимает участие в организации проведения Экзамена, в том числе готовит необходимые для проведения Экзамена документы, уведомляет членов Комиссии о датах заседаний Комиссии;
- выдает Экзаменуемым экзаменационные листы и вариант теста;
- ведет и заполняет протоколы заседаний Комиссии, оформляет решения Комиссии;
- готовит и выдает выписки из протоколов заседаний Комиссии в случаях, предусмотренных настоящим Порядком;

- принимает от Экзаменуемых заполненные экзаменационные листы с ответами на тестовые задания;

- осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

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

Экзаменуемые, не имеющие при себе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, либо опоздавшие на Экзамен, считаются не явившимися на Экзамен. Указанные лица, а также лица, пропустившие Экзамен по уважительной причине, вправе претендовать на сдачу очередного Экзамена.

После установления личности Экзаменуемый получает тестовые задания.

Экзаменуемому секретарем Комиссии выдается экзаменационный лист (приложение № 2).

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

Исправления в экзаменационных листах в ответах на тестовые задания оговариваются и заверяются подписью Экзаменуемого.

Экзаменационные листы приобщаются к личному делу Экзаменуемого.

Экзаменуемым отводится на подготовку ответов на тестовые задания 90 минут

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

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

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

8. По истечении 90 минут с момента выдачи экзаменационного листа и теста Экзаменуемым, секретарь комиссии собирает у Экзаменуемых тесты, экзаменационные листы с ответами на тестовые задания и передает их членам Комиссии для оценки.

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

За каждый правильный ответ присваивается один балл.

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

Член Комиссии, осуществляющий проверку и подсчет правильных ответов по экзаменационному листу, подписывает данный экзаменационный лист.

Каждым членом Комиссии ведется экзаменационный бюллетень, в котором указываются дата и место проведения Экзамена, фамилия, имя, отчество (при наличии) члена Комиссии и каждого Экзаменуемого, номер теста, выставляется итоговый балл за ответы по тестовым заданиям (приложение № 1).

Экзаменационный бюллетень подписывается членом Комиссии и приобщается к протоколу заседания Комиссии.

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

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

При равном количестве баллов, полученных по результатам сдачи экзамена, на должности стажеров зачисляются все лица, получившие равное количество баллов. При этом количество должностей стажеров увеличивается по решению КОМП по согласованию с Управлением.

11. Секретарь Комиссии ведет протокол, в котором отражается дата, время и место проведения Экзамена; фамилии и инициалы присутствующих членов Комиссии; фамилии, имена, отчества (при наличии), реквизиты документов, удостоверяющих личность, место жительства Экзаменуемых; номер варианта теста; итоговые баллы Экзаменуемых, результаты голосования (при необходимости).

Результаты Экзамена оформляются Протоколом Комиссии. Протокол заседания Комиссии готовится в окончательной форме в течение 2-х рабочих дней после проведения заседания и подписывается Председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

По просьбе Экзаменуемого секретарём Комиссии выдается выписка из протокола заседания Комиссии в течение 2-х рабочих дней после поступления от него заявления.

12. В течение двух рабочих дней со дня сдачи экзамена в общедоступных местах в помещении КОМП, а также на сайте КОМП в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация о лицах, зачисленных на должность стажера.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления
Министерства юстиции Российской Федерации
по Кемеровской области-Кузбассу
Коновод А.А.

« ____ » февраля 2026 года

ОБРАЗЕЦ

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Дата проведения экзамена:

Место проведение экзамена:

Экзаменационный бюллетень выдан члену экзаменационной комиссии по приему экзамена у лиц, претендующих на должность стажера нотариуса Кемеровской области-Кузбасса, занимающегося частной практикой,

(ФИО члена комиссии)

Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Номер теста	Количество баллов
	№ _____	
	№ _____	
	№ _____	

_____/_____/_____
(подпись члена Комиссии) (расшифровка)

ОБРАЗЕЦ

**Экзамен у лиц, претендующих на должность стажера нотариуса
Кемеровской области-Кузбасса, занимающегося частной практикой**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

« _____ » _____ г.

г. Кемерово

(фамилия, имя, отчество экзаменуемого)

1		11		21		31		41		51	
2		12		22		32		42		52	
3		13		23		33		43		53	
4		14		24		34		44		54	
5		15		25		35		45		55	
6		16		26		36		46		56	
7		17		27		37		47		57	
8		18		28		38		48		58	
9		19		29		39		49		59	
10		20		30		40		50		60	

Итоговый балл _____
(проставляется членом Комиссии после проверки)

Подпись экзаменуемого _____

Подпись члена Комиссии,
осуществляющего проверку _____