

ИНФОРМАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ О СТАЖИРОВКЕ

от 17 февраля 2026 года

В соответствии со ст. 19 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате и Порядком прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса, утв. Приказом Минюста РФ от 29.06.2015 № 151, решением Правления Костромской областной нотариальной палаты от 12.12.2025 (протокол № 17/2025 от 12.12.2025) по согласованию с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Костромской области, утверждены 2 (две) должности стажера на 2025 - 2026 год.

Количество лиц, претендующих на должность стажера, подавших документы в Костромскую областную нотариальную палату и удовлетворяющих требованиям ч. 1 ст. 19 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, составляет 5 (пять) человек.

В соответствии с п. 8 Порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса, Правлением Костромской областной нотариальной палаты 13.02.2026 (протокол № 03/2026 от 13.02.2026) принято решение о проведении экзамена с целью выявления наиболее подготовленных лиц.

К сдаче экзамена допущены следующие лица:

1. Макарова Надежда Борисовна, 07.05.1976 года рождения.
2. Пищалин Максим Сергеевич, 30.01.1990 года рождения.
3. Подольский Андрей Владимирович, 28.01.1983 года рождения.
4. Скуратова Елена Игоревна, 30.04.1989 года рождения.
5. Тихомиров Александр Олегович, 30.09.1995 года рождения.

Дата проведения экзамена – 27 марта 2026 года.

Время начала экзамена - 10 часов 00 минут.

Место проведения экзамена — Костромская областная нотариальная палата по адресу: г. Кострома, ул. Никитская, д. 15, пом. 92.

Экзамен проводится в форме тестирования. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Приложение № 1: перечень примерных вопросов, включаемых в экзаменационные тесты для лиц, желающих пройти стажировку у нотариуса.

Приложение № 2: порядок проведения экзамена у лиц, претендующих на должность стажера нотариуса.

Приложение № 1

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 призываия 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 авала, 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.
129. Региональный тариф. Порядок установления регионального тарифа.
130. Льготы по оплате нотариальных действий.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА У ЛИЦ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ДОЛЖНОСТЬ СТАЖЕРА НОТАРИУСА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения экзамена у лиц, претендующих на должность стажера нотариуса (далее - Порядок), утвержден в соответствии с приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29.06.2015 № 151 «Об утверждении Порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на должность стажера нотариуса».

1.2. Решение о проведении экзамена принимает Костромская областная нотариальная палата (далее - Нотариальная палата), в случае, если количество лиц, претендующих на должность стажера превышает количество утвержденных должностей стажеров с целью выявления наиболее подготовленных лиц и допущенных к сдаче экзамена.

1.3. К сдаче экзамена допускаются граждане Российской Федерации, получившие высшее юридическое образование в имеющей государственную аккредитацию образовательной организации высшего образования.

1.4. Информация о лицах, допущенных к сдаче экзамена, о дате, времени, месте, порядке проведения экзамена, а также перечень примерных вопросов, включаемых в тесты, размещается на сайте Костромской областной нотариальной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок формирования и деятельности экзаменационной комиссии

2.1. Для приёма экзамена формируется экзаменационная комиссия в количестве не менее 6 человек.

2.2. В состав экзаменационной комиссии входит равное число представителей от Костромской областной нотариальной палаты (далее - Нотариальной палаты) и Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Костромской области (далее - Управление). В число представителей со стороны Нотариальной палаты и Управления могут входить члены научного сообщества.

2.3. Председателем экзаменационной комиссии по должности является начальник Управления или его заместитель, заместителем председателя экзаменационной комиссии - президент Нотариальной палаты или член Правления Нотариальной палаты. Секретарь экзаменационной комиссии является представителем Нотариальной палаты.

2.4. В состав экзаменационной 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.

2.5. Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается на основании решения Правления Нотариальной палаты по согласованию с Управлением с указанием председателя, заместителя председателя и секретаря экзаменационной комиссии.

Изменение персонального состава экзаменационной комиссии осуществляется приказом Управления по согласованию с Нотариальной палатой на основании документов, подтверждающих невозможность осуществления членом (членами) экзаменационной комиссии своих полномочий.

2.6. Дата, время и место заседания экзаменационной комиссии согласовываются Нотариальной палатой с Управлением.

2.7. Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её членов.

2.8. Проведение экзамена у лиц, претендующих на должность стажёра нотариуса, оформляется протоколом, который ведёт секретарь экзаменационной комиссии.

В протоколе отражается дата и место проведения экзамена, фамилии и инициалы присутствующих членов экзаменационной комиссии, фамилии, имена, отчества, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства каждого экзаменуемого, итоговый балл каждого экзаменуемого.

2.9. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов экзаменационной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Протокол подписывается председателем, членами и секретарём экзаменационной комиссии. Протокол с экзаменационными листами хранится в нотариальной палате.

2.10. Члены экзаменационной комиссии не получают вознаграждения за участие в ее работе.

3. Порядок проведения экзамена.

3.1. Экзамен проводится не чаще двух раз в год в форме тестирования.

3.2. Экзамен не проводится в случае отсутствия экзаменуемых либо в случае признания их не явившимися (лицо, явившееся на экзамен без паспорта гражданина Российской Федерации либо опоздавшее к началу экзамена, считается не явившимся на экзамен).

3.3. Перечень вопросов, включаемых в экзаменационные тесты, определяется Нотариальной палатой по согласованию с Управлением из числа примерных вопросов, утвержденных Нотариальной палатой.

Тестовые задания в экзаменационном teste должны содержать вопросы по всем разделам гражданского права, семейного, жилищного, земельного законодательства, а также вопросы по организационным основам деятельности нотариата и правилам совершения нотариальных действий.

3.4. Экзаменационные тесты хранятся в Нотариальной палате в запечатанном конверте, заверенном печатью Нотариальной палаты.

3.5. Все экзаменуемые сдают экзамен по одному варианту экзаменационного теста, который включает в себя 60 вопросов. На каждый вопрос теста предлагается от двух до пяти вариантов ответа, при этом верным может быть один из вариантов, несколько или все.

3.6. Правильный ответ указывается путем проставления в предусмотренном экзаменационным тестом месте обозначения в виде крестика «+» или галочки «V» гелевой или шариковой ручками с чернилами синего либо черного цвета.

3.7. До начала экзамена экзаменуемый предъявляет секретарю комиссии документ, удостоверяющий личность, и занимает своё место за одним из столов в помещении, где проводится экзамен. Председатель экзаменационной комиссии информирует экзаменуемых о порядке проведения экзамена, правилах заполнения экзаменационного теста, продолжительности экзамена, проверяет сохранность печатей и целостность конверта с экзаменационными тестами и производит вскрытие конверта. Затем секретарь экзаменационной комиссии выдает экзаменуемым экзаменационные тесты на листах с проставленной отметкой экзаменационной комиссии. В левом верхнем углу каждого листа экзаменационного теста экзаменуемые указывают свои фамилию и инициалы, дату сдачи экзамена и ставят подпись.

После оформления экзаменационных тестов председатель экзаменационной комиссии объявляет о начале экзамена.

3.8. Максимальная продолжительность тестирования 2 часа (120 минут).

3.9. Экзаменуемым не разрешается на экзамене вести между собой переговоры, покидать помещение, где проводится экзамен, без сопровождения члена комиссии, иметь при себе, а также использовать телефоны, электронные планшеты, нормативные материалы, печатные издания и любые иные носители информации.

3.10. При нарушении указанных запретов экзаменуемый отстраняется комиссией от сдачи экзамена и считается не сдавшим экзамен. Факт отстранения от экзамена с указанием причин отражается в протоколе.

3.11. По истечении установленного времени проведения экзамена председатель экзаменационной комиссии объявляет об окончании экзамена. Экзаменуемые сдают экзаменационные тесты секретарю экзаменационной комиссии, независимо от полноты их заполнения.

3.12. Проверка экзаменационных тестов осуществляется экзаменационной комиссией путём сверки ответов экзаменуемых с правильными ответами на вопросы экзаменационного теста. Ответ экзаменуемого оценивается членами экзаменационной комиссии по каждому вопросу теста. За правильный ответ на один вопрос теста экзаменуемый получает 1 балл. Если вопрос подразумевает несколько вариантов (или все) правильных ответов, для получения экзаменуемым 1 балла за ответ на такой вопрос теста необходимо отметить все правильные варианты ответа. Помарки и исправления не допускаются. Ответы, имеющие помарки и (или) исправления признаются неверными.

3.13. В зависимости от количества правильных ответов выставляется итоговый балл, при этом проверку каждого экзаменационного теста проводят не менее двух членов экзаменационной комиссии, один из которых является представителем нотариальной палаты, а другой – представителем Управления.

3.14. На должность стажера нотариуса зачисляются лица, набравшие наибольшее количество баллов по результатам сдачи экзамена при ответе на 60 вопросов экзаменационного теста.

При равном количестве баллов, полученных по результатам сдачи экзамена, на должности стажеров зачисляются все лица, получившие равное количество баллов из большинства набранных.

3.15. На последнем листе экзаменационного теста проверяющие члены экзаменационной комиссии проставляют итоговый балл и ставят свою подпись.

Экзаменационный тест с вопросами и ответами на них приобщается в личное дело экзаменуемого.

Результаты сдачи экзамена доводятся до сведения экзаменуемых в устной форме в день проведения экзамена после подсчета экзаменационной комиссией итоговых баллов.

4. Порядок размещения информации о результатах проведения экзамена

4. Информация о лицах, зачисленных на должность стажёра нотариуса, размещается в общедоступных местах в помещении Нотариальной палаты, а также на сайте нотариальной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение двух рабочих дней со дня сдачи экзамена.