

Зарегистрировано в Минюсте России 27 июня 2000 г. N 2282

-----  
--

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 21 июня 2000 г. N 178

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ

ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЖАЛОБ

НА РЕШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КОМИССИЙ ПО ПРИЕМУ

КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЭКЗАМЕНОВ

В соответствии со статьей 4 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 10, ст. 357) приказываю:

Утвердить прилагаемое Положение об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб на решения квалификационных комиссий по приему квалификационных экзаменов.

Министр

Ю. ЧАЙКА

Утверждено

Приказом

Министерства юстиции

Российской Федерации

от 21 июня 2000 г. N 178

решением

Правления Федеральной

нотариальной палаты

от 26 мая 2000 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЖАЛОБ НА РЕШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КОМИССИЙ ПО ПРИЕМУ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЭКЗАМЕНОВ

Положение об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб на решения квалификационных комиссий по приему квалификационных экзаменов (далее - Положение), утверждено в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате <\*>.

-----

<\*> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 10, ст. 357.

#### I. Порядок образования и деятельности апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб на решения квалификационных комиссий по приему квалификационных экзаменов

1. Апелляционная комиссия по рассмотрению жалоб на решения квалификационных комиссий по приему квалификационных экзаменов (далее - Комиссия), образуется при Министерстве юстиции Российской Федерации (далее - Министерство). Персональный состав Комиссии формируется Министерством совместно с Федеральной нотариальной палатой (далее - Палата) на паритетных началах.

К полномочиям Комиссии относится:

рассмотрение жалоб на решения квалификационных комиссий по приему квалификационных экзаменов;

подготовка вопросов, предлагаемых на квалификационном экзамене с использованием автоматизированной информационной системы проведения квалификационных экзаменов (далее – вопросы), и вариантов ответов на них.

Подготовка вопросов осуществляется на основании перечня тем, вопросы по которым предлагаются на квалификационном экзамене с использованием автоматизированной информационной системы проведения квалификационных экзаменов, утвержденного Министерством совместно с Палатой и размещенного на официальных сайтах Министерства и Палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (часть восьмая статьи 3.1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

К подготовке вопросов и вариантов ответов на них привлекаются представители научного сообщества.

2. Комиссия создается сроком на три года в количестве восьми человек. В состав Комиссии включаются нотариусы, имеющие стаж работы нотариусом не менее пяти лет, представители Министерства и Палаты, а также, по согласованию, ученые – юристы. Членом Комиссии не может быть лицо, являющееся членом квалификационной комиссии по приему квалификационных экзаменов (далее – квалификационная комиссия), или конкурсной комиссии, образуемой для проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса.

3. Для формирования состава Комиссии Министерство направляет в Палату уведомление о необходимости представления кандидатур членов Комиссии. Палата в месячный срок с момента получения данного уведомления представляет в Министерство кандидатуры членов Комиссии, соответствующие требованиям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Положения.

4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министерства, копия которого в течение 2 рабочих дней со дня его издания направляется в Палату. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются из числа членов Комиссии – представителей Министерства.

В случае невозможности участия в заседании Комиссии секретаря председатель Комиссии предлагает кандидатуру секретаря из числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Секретарь считается избранным, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии могут принимать участие в заседании посредством видео-конференц-связи, о чем уведомляют за 7 дней до заседания Комиссии его секретаря путем направления письменного заявления.

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

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

5. Член Комиссии не принимает участия в заседаниях Комиссии в случаях:

подачи апелляционной жалобы на решение квалификационной комиссии по приему квалификационных экзаменов помощника нотариуса, являющегося членом Комиссии, лицом, проходившим стажировку у нотариуса, являющегося членом Комиссии, супругом (супругой) члена Комиссии, а также родителями, детьми, внуками, братьями и сестрами члена Комиссии или родителями, детьми, внуками, братьями и сестрами супруга (супруги) члена Комиссии;

наличия прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к получению преимущества лицами, связанными имущественными, корпоративными, трудовыми или иными близкими отношениями с членом Комиссии.

При возникновении указанных случаев член Комиссии обязан не позднее 10 рабочих дней до дня начала заседания Комиссии уведомить об этом путем направления соответствующего заявления секретарю Комиссии. При наличии данных случаев в отношении секретаря Комиссии он не позднее 10 рабочих дней до дня начала заседания Комиссии обязан уведомить об этом путем направления соответствующего заявления председателю Комиссии.

При поступлении информации о наличии у одного из членов Комиссии обстоятельств, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, председатель Комиссии принимает решение о недопуске такого члена к заседанию Комиссии. Данное решение доводится до сведения члена Комиссии за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии. В случае если информация о наличии конфликта интересов поступила в день заседания Комиссии, свое решение председатель Комиссии оглашает на заседании Комиссии, что отражается в протоколе заседания Комиссии.

Председатель Комиссии не принимает участия в заседаниях Комиссии при возникновении случаев, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта. На заседании Комиссии председательствует заместитель председателя, который является руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Минюста России, обеспечивающего реализацию Минюстом России полномочий в сфере нотариата.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. О дате, времени и месте заседаний Комиссии, определяемых ее председателем, члены Комиссии извещаются секретарем Комиссии не позднее чем за пятнадцать дней до заседания.

7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. Решение Комиссии по всем вопросам

считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии. Голосование осуществляется открыто. При равенстве голосов присутствующих членов Комиссии голос председателя является решающим.

## II. Порядок подачи жалобы

8. Лицо, не допущенное к сдаче квалификационного экзамена либо не сдавшее экзамен (далее – заявитель или надлежащий заявитель), вправе подать жалобу на соответствующее решение квалификационной комиссии в месячный срок со дня вручения ему выписки из протокола заседания квалификационной комиссии или копии выписки из протокола результатов квалификационного экзамена.

В жалобе на решение квалификационной комиссии необходимо указывать конкретные обстоятельства и факты, с которыми не согласен заявитель, а также их обоснование.

9. Днем подачи жалобы считается день ее регистрации в Минюсте России. К подаваемой жалобе должна быть приложена копия выписки из протокола заседания квалификационной комиссии или копия выписки из протокола результатов квалификационного экзамена с отметками о дате их выдачи заявителю.

10. При подаче жалобы надлежащим заявителем и в установленные сроки секретарь Комиссии истребует из территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации в субъекте (субъектах) Российской Федерации (далее – территориальный орган) личное дело заявителя, копии протокола заседания квалификационной комиссии, протокола результатов квалификационного экзамена, приказов о создании квалификационной комиссии и об утверждении ее персонального состава, а также, при необходимости, другие документы.

11. Территориальный орган направляет в Комиссию истребуемые материалы не позднее трех рабочих дней со дня получения запроса, подписанного секретарем Комиссии.

12. Секретарь Комиссии извещает заявителя о дне рассмотрения жалобы не позднее чем за 15 дней до заседания Комиссии.

## III. Порядок рассмотрения жалоб

13. Жалоба должна быть рассмотрена не позднее трех месяцев с даты ее поступления в Комиссию.

Заявитель вправе присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении его жалобы, в том числе посредством видео-конференц-связи.

Комиссия, при необходимости, может вызвать заявителя и (или) членов квалификационной комиссии на заседание для дачи пояснений.

14. На заседании Комиссии секретарь докладывает о всех поступивших жалобах, в том числе поданных ненадлежащим заявителем или с нарушением сроков.

Если жалоба подана ненадлежащим заявителем и (или) не соблюдены сроки ее подачи, Комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы.

По принятой к рассмотрению жалобе секретарь Комиссии докладывает содержание жалобы и материалов, поступивших из территориального органа.

15. Комиссия, рассмотрев жалобу заявителя, не допущенного к квалификационному экзамену, вправе принять решение:

1) об оставлении решения квалификационной комиссии без изменения, а жалобы - без удовлетворения;

2) об отмене решения квалификационной комиссии и допуске заявителя к квалификационному экзамену.

16. Комиссия, рассмотрев жалобу заявителя, не сдавшего квалификационный экзамен, вправе принять решение:

1) об оставлении решения квалификационной комиссии без изменения, а жалобы - без удовлетворения;

2) об отмене решения квалификационной комиссии и направлении заявителя на переэкзаменовку. При этом по письменному ходатайству заявителя Комиссия вправе принять решение о направлении экзаменуемого для переэкзаменовки в квалификационную комиссию, созданную в ином субъекте Российской Федерации;

3) об отмене решения квалификационной комиссии и изменении итогового балла, выставленного квалификационной комиссией.

17. Решение Комиссии может быть обжаловано в суд в установленном порядке.

18. В случае принятия Комиссией решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 15 или подпунктом 2 пункта 16 настоящего Положения, квалификационная комиссия обязана допустить заявителя к ближайшему квалификационному экзамену.

Если заявитель направлен для переэкзаменовки в квалификационную комиссию, созданную в ином субъекте Российской Федерации, он обязан представить в эту квалификационную комиссию документы, предусмотренные пунктом 16 Положения о квалификационной комиссии, утвержденного приказом Минюста России от 29.06.2015 N 150 "Об утверждении Положения о квалификационной комиссии" (зарегистрирован

Минюстом России 30.06.2015, регистрационный N 37819), и выписку из решения Комиссии о направлении на переэкзаменовку.

-----

<\*> Сноска исключена. - Приказ Минюста России от 16.12.2016 N 294.

19. В случае принятия Комиссией решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 16 настоящего Положения, территориальный орган вносит в реестр нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен, сведения о сдаче заявителем квалификационного экзамена.

20. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором отражаются дата, время и место проведения заседания; фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании; существенные моменты рассмотрения жалобы; принятое членами Комиссии решение и обоснование этого решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

21. Выписка из протокола заседания Комиссии по жалобе заявителя в течение десяти рабочих дней после дня заседания направляется секретарем Комиссии заявителю, направляется в квалификационную комиссию, решение которой обжаловалось, а в случае, указанном в подпункте 2 пункта 16 Положения, - и в квалификационную комиссию, которая будет осуществлять переэкзаменовку заявителя.

Личное дело заявителя подлежит возвращению одновременно с соответствующей выпиской из протокола заседания Комиссии в квалификационную комиссию, решение которой обжаловалось заявителем.

22. Протоколы заседания Комиссии хранятся в Министерстве в течение 75 лет и по истечении сроков хранения подлежат уничтожению в установленном порядке.