**Приложение 1**

**к приказу Управления по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Донецкой Народной Республики**

**от 15 декабря 2015 г. № 51**

**УТВЕРЖДЕНО**

**приказом Управления по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Донецкой Народной Республики**

**от 15 декабря 2015 г. № 51**

****

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ**

**ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

**Регистрационный № \_869\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_30\_» \_\_\_декабря\_\_\_\_\_\_\_\_2015\_\_ г.**

**Программа**

**стажировки лиц у нотариусов Донецкой Народной Республики и подготовки стажеров к нотариальной деятельности**

1. Настоящая Программа устанавливает порядок прохождения стажировки у нотариусов Донецкой Народной Республики гражданами, которые намерены осуществлять нотариальную деятельность.
2. Конкретный перечень вопросов, изучаемых стажером при
прохождении стажировки, и заданий, которые необходимо ему выполнить,
указывается в индивидуальном плане стажировки, который составляется
руководителем стажировки в пределах установленного перечня вопросов (Приложение 1), и утверждается Управлением по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Донецкой Народной Республики. В индивидуальном плане определяются сроки с
проставлением дат и часов, отведенных на изучение и усвоение
каждой темы.
3. До начала стажировки стажер должен быть ознакомлен с содержанием п. п. 3.5., 4.3., 7.7., 7.8., 7.17. Временного положения о нотариате, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22.07.2015 № 13-14.
4. Стажер должен ознакомиться со своим рабочим местом и
режимом своей работы у нотариуса в первый день стажировки.
5. Во время стажировки под контролем и с помощью руководителя
стажировки стажер обязан изучить:

- Конституцию Донецкой Народной Республики;

- Конвенцию о защите прав человека и основополагающих свобод и практику Европейского суда по правам человека;

- Конвенцию о правовой помощи и правовых отношениях в гражданских, семейных и уголовных делах от 22 января 1993 года;

- иные международные договоры Донецкой Народной Республики, нормы которых касаются нотариальной деятельности и совершения нотариальных действий;

- Временное положение о нотариате и иные акты
законодательства Донецкой Народной Республики, с учетом особенностей нотариальной деятельности и совершения нотариальных действий.

 Во время стажировки стажер должен усвоить порядок
совершения нотариальных действий, правила ведения нотариального
делопроизводства, ограничения по совершению нотариальных действий, порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении, требования к рабочему месту нотариуса, правила ведения статистической отчетности.

С целью овладения практическими навыками с применением законодательства при совершении нотариальных действий стажер, при участии руководителя стажировки и под его личным контролем:

- принимает участие в предоставлении консультаций гражданам и представителям юридических лиц в предоставлении правовой оценки документов, представленных нотариусу для совершения нотариальных действий;

- принимает участие в формировании наследственных дел, нарядов согласно номенклатуре дел;

- принимает участие в выезде, если нотариальное действие совершается вне помещения, которое является рабочим местом нотариуса;

- составляет проект исполнительных надписей;

- составляет проекты сделок, свидетельств, иных документов;

- принимает участие в составлении актов описи наследственного имущества при принятии мер по его охране.

1. За время прохождения стажировки стажер должен ознакомиться с практикой оформления наследственных дел, порядком принятия наследства и отказа от него; порядком определения обязательной доли в наследстве, порядком установления места и времени открытия наследства, круга наследников, состава наследственного имущества.
2. При ознакомлении с практикой удостоверения завещаний, стажер должен выучить нормы, касающиеся соблюдения тайны завещания, установления лица завещателя, порядка составления и удостоверения завещаний, особенностей составления отдельных видов завещаний, порядка изменения и отмены завещаний.
3. Стажер должен выучить требования законодательства относительно защиты прав и интересов детей при совершении сделок.
4. В индивидуальный план стажировки включаются иные вопросы и задания, которые обеспечивают надлежащее прохождение стажировки.
5. После каждой проработанной темы руководитель стажировки должен проводить собеседование со стажером для определения уровня его знаний по вопросам такой темы, о чем проставляется отметка в индивидуальном плане стажировки.

В случае недостаточного усвоения стажером конкретной темы, тема изучается повторно.

1. Руководитель стажировки является ответственным за проведение стажировки согласно утвержденной программе стажировки, выполнение индивидуального плана и подготовку стажера к нотариальной деятельности.
2. На протяжении срока стажировки сотрудниками отдела по вопросам нотариата Управления по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Донецкой Народной Республики осуществляется проверка выполнения стажером и руководителем стажировки условий стажировки и выполнения индивидуального плана прохождения стажировки, о чем составляется докладная записка, которая вместе с выводом о прохождении стажировки рассматривается руководителем Управления по вопросам правовой помощи и взаимодействия с судебной системой Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

**Руководитель Управления**

**по вопросам правовой помощи**

**и взаимодействия с судебной системой В. Е. Ткаченко**