Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского федерального университета
Дата подписания: 21.07.2023 12:12:42
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

2) по заявлению пережившего супруга.

Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе, нажитом за время брака, производится по совместному письменному заявлению супругов.

Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов может быть оформлено у любого нотариуса, за исключением свидетельств о праве собственности на жилой дом, квартиру, дачу, садовый дом, гараж, а также на земельный участок, которые выдаются нотариусом по местонахождению указанного имущества.

По желанию супругов свидетельство может быть выдано как обоим, так и одному из них, как на равные, так и на неравные доли.

Для выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов необходимо наличие сочетания трех условий:

1) наличие брачных отношений. Данный факт может быть установлен нотариусом, например на основании свидетельства о заключении брака либо отметки о регистрации брака в паспортах супругов;

2) факт приобретения имущества в период зарегистрированного брака;

3) имущество должно являться общей совместной собственностью супругов.

В случае смерти одного из супругов свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов выдается нотариусом по месту открытия наследства по письменному заявлению пережившего супруга с извещением наследников, принявших наследство. В извещении указывается состав общего имущества супругов, на долю которого пережившему супругу предстоит выдать свидетельство о праве собственности, а также разъясняется право обращения в суд в случае оспаривания наследником имущественных требований пережившего супруга. Также свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов может быть выдано пережившему супругу на половину общего имущества, нажитого во время брака.

По письменному заявлению наследников, принявших наследство, и с согласия пережившего супруга в свидетельстве о праве собственности может быть определена и доля умершего супруга в общем имуществе.

В указанной ситуации для выдачи свидетельства о праве собственности нотариус должен проверить следующие обстоятельства:

1) факт и дату смерти – по свидетельству о смерти;

2) наличие брачных отношений между заявителем и умершим – по свидетельству о браке;

3) право собственности на имущество, время его приобретения, факт приобретения его в браке – по правоустанавливающим документам;

4) отсутствие брачного контракта;

5) при наличии несовершеннолетних наследников согласие органов опеки и попечительства.

Формы свидетельств о праве собственности утверждаются Министерством юстиции РФ.

Вопросы и задания:

1. Условия выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.

2. Установление факта наличия брачных отношений.

Список рекомендуемой литературы:

1. Ахрамеева О.В. Нотариальное оформление гражданских прав: в схемах и с пояснениями: учебное пособие / О.В. Ахрамеева; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 60 с.

2. Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О.В. Ахрамеева [и др.].. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 с. — ISBN 2227-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99434.html

4. Нотариальное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 576 с. — 978-5-8354-1364-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72390.html

5. Нотариат : учебное пособие / под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 367 с.

Практическое занятие №13. Тема 7. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов

Цель – углубить и закрепить теоретические знания, полученные на лекции и в процессе самостоятельной работы, привить навыки устного изложения материала.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: специфику и особенности работы нотариусов, применительно к конкретным нотариальным действиям; законодательство, регламентирующее деятельность нотариата в РФ; общие принципы организации и деятельности нотариата в РФ; органы и должностные лица, входящие в систему нотариата РФ; функции нотариата в РФ; термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности.

Уметь: разграничивать компетенцию и полномочия нотариусов и иных должностных лиц, наделенных законом правом совершать нотариальные действия.

Формируемые компетенции (или их части) - ПК-5 способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений.

Организационная форма проведения занятия: интеллектуальная дуэль.

Актуальность темы: заключается в изучении правил выдачи свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов

Теоретическая часть:

Выдача нотариусами свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов производится на основании ст. 74-75 Основ законодательства РФ о нотариате и ст. 34-37 Семейного кодекса РФ.

Так, ст. 34 СК РФ закрепляет, что к общему имуществу супругов (имуществу, нажитому супругами во время брака) относятся доходы каждого из супругов от трудовой деятельности, предпринимательской деятельности и результатов интеллектуальной деятельности, полученные ими пенсии, пособия, а также иные денежные выплаты, не имеющие специального целевого назначения. К общему имуществу супругов относятся также приобретенные за счет общих доходов супругов движимые и недвижимые вещи, ценные бумаги, паи, вклады, доли в капитале, внесенные в кредитные учреждения или иные коммерческие организации, и любое другое нажитое супругами в период брака имущество независимо от того, на имя кого из супругов оно приобретено либо на имя кого или кем из супругов внесены денежные средства.

Необходимо учесть, что не может быть выдано свидетельство о праве собственности на имущество, являющееся собственностью каждого из супругов. Семейный кодекс РФ к такому имуществу относит:

1) имущество, принадлежавшее каждому из супругов до вступления в брак;

2) имущество, полученное одним из супругов хотя бы и в период брака, но в порядке наследования;

3) имущество, полученное одним из супругов в дар как от второго супруга, так и от третьих лиц;

4) имущество, полученное по иным безвозмездным сделкам;

5) вещи индивидуального пользования (одежда, обувь и др.) независимо от времени и оснований приобретения, за исключением драгоценностей и иных предметов роскоши.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Основами предусмотрена выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе:

1) по совместному заявлению супругов;

2) по заявлению пережившего супруга.

Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе, нажитом за время брака, производится по совместному письменному заявлению супругов.

Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов может быть оформлено у любого нотариуса, за исключением свидетельств о праве собственности на жилой дом, квартиру, дачу, садовый дом, гараж, а также на земельный участок, которые выдаются нотариусом по местонахождению указанного имущества.

По желанию супругов свидетельство может быть выдано как обоим, так и одному из них, как на равные, так и на неравные доли.

Для выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов необходимо наличие сочетания трех условий:

1) наличие брачных отношений. Данный факт может быть установлен нотариусом, например на основании свидетельства о заключении брака либо отметки о регистрации брака в паспортах супругов;

2) факт приобретения имущества в период зарегистрированного брака;

3) имущество должно являться общей совместной собственностью супругов.

В случае смерти одного из супругов свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов выдается нотариусом по месту открытия наследства по письменному заявлению пережившего супруга с извещением наследников, принявших наследство. В извещении указывается состав общего имущества супругов, на долю которого пережившему супругу предстоит выдать свидетельство о праве собственности, а также разъясняется право обращения в суд в случае оспаривания наследником имущественных требований пережившего супруга. Также свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов может быть выдано пережившему супругу на половину общего имущества, нажитого во время брака.

По письменному заявлению наследников, принявших наследство, и с согласия пережившего супруга в свидетельстве о праве собственности может быть определена и доля умершего супруга в общем имуществе.

В указанной ситуации для выдачи свидетельства о праве собственности нотариус должен проверить следующие обстоятельства:

1) факт и дату смерти – по свидетельству о смерти;

2) наличие брачных отношений между заявителем и умершим – по свидетельству о браке;

3) право собственности на имущество, время его приобретения, факт приобретения его в браке – по правоустанавливающим документам;

4) отсутствие брачного контракта;

5) при наличии несовершеннолетних наследников согласие органов опеки и попечительства.

Формы свидетельств о праве собственности утверждаются Министерством юстиции РФ.

Вопросы и задания:

1. Установление факта приобретения имущества в период брака.

2. Основания приобретения имущества.

Список рекомендуемой литературы:

1. Ахрамеева О.В. Нотариальное оформление гражданских прав: в схемах и с пояснениями : учебное пособие / О.В. Ахрамеева; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 60 с.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

2. Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О.В. Ахрамеева [и др.].. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99434.html

4. Нотариальное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 576 c. — 978-5-8354-1364-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72390.html

5. Нотариат : учебное пособие / под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 367 с.

Практическое занятие №15. Тема 7. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов

Цель – углубить и закрепить теоретические знания, полученные на лекции и в процессе самостоятельной работы, привить навыки устного изложения материала.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: специфику и особенности работы нотариусов, применительно к конкретным нотариальным действиям; законодательство, регламентирующее деятельность нотариата в РФ; общие принципы организации и деятельности нотариата в РФ; органы и должностные лица, входящие в систему нотариата РФ; функции нотариата в РФ; термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности.

Уметь: разграничивать компетенцию и полномочия нотариусов и иных должностных лиц, наделенных законом правом совершать нотариальные действия.

Формируемые компетенции (или их части) - ПК-5 способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений.

Организационная форма проведения занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: заключается в изучении правил выдачи свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов

Теоретическая часть:

Выдача нотариусами свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов производится на основании ст. 74-75 Основ законодательства РФ о нотариате и ст. 34-37 Семейного кодекса РФ.

Так, ст. 34 СК РФ закрепляет, что к общему имуществу супругов (имуществу, нажитому супругами во время брака) относятся доходы каждого из супругов от трудовой деятельности, предпринимательской деятельности и результатов интеллектуальной деятельности, полученные ими пенсии, пособия, а также иные денежные выплаты, не имеющие специального целевого назначения. К общему имуществу супругов относятся также приобретенные за счет общих доходов супругов движимые и недвижимые вещи, ценные бумаги, паи, вклады, доли в капитале, внесенные в кредитные учреждения или иные коммерческие организации, и любое другое нажитое супругами в период брака имущество независимо от того, на имя кого из супругов оно приобретено либо на имя кого или кем из супругов внесены денежные средства.

Необходимо учесть, что не может быть выдано свидетельство о праве собственности на имущество, являющееся собственностью каждого из супругов. Семейный кодекс РФ к такому имуществу относит:

1) имущество, принадлежавшее каждому из супругов до вступления в брак;

2) имущество, полученное одним из супругов хотя бы и в период брака, но в порядке наследования;

3) имущество, полученное одним из супругов в дар как от второго супруга, так и от третьих лиц;

4) имущество, полученное по иным безвозмездным сделкам;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 01C0D1A1E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

5) вещи индивидуального пользования (одежда, обувь и др.) независимо от времени и оснований приобретения, за исключением драгоценностей и иных предметов роскоши.

Основами предусмотрена выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе:

1) по совместному заявлению супругов;

2) по заявлению пережившего супруга.

Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе, нажитом за время брака, производится по совместному письменному заявлению супругов.

Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов может быть оформлено у любого нотариуса, за исключением свидетельств о праве собственности на жилой дом, квартиру, дачу, садовый дом, гараж, а также на земельный участок, которые выдаются нотариусом по местонахождению указанного имущества.

По желанию супругов свидетельство может быть выдано как обоим, так и одному из них, как на равные, так и на неравные доли.

Для выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов необходимо наличие сочетания трех условий:

1) наличие брачных отношений. Данный факт может быть установлен нотариусом, например на основании свидетельства о заключении брака либо отметки о регистрации брака в паспортах супругов;

2) факт приобретения имущества в период зарегистрированного брака;

3) имущество должно являться общей совместной собственностью супругов.

В случае смерти одного из супругов свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов выдается нотариусом по месту открытия наследства по письменному заявлению пережившего супруга с извещением наследников, принявших наследство. В извещении указывается состав общего имущества супругов, на долю которого пережившему супругу предстоит выдать свидетельство о праве собственности, а также разъясняется право обращения в суд в случае оспаривания наследником имущественных требований пережившего супруга. Также свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов может быть выдано пережившему супругу на половину общего имущества, нажитого во время брака.

По письменному заявлению наследников, принявших наследство, и с согласия пережившего супруга в свидетельстве о праве собственности может быть определена и доля умершего супруга в общем имуществе.

В указанной ситуации для выдачи свидетельства о праве собственности нотариус должен проверить следующие обстоятельства:

1) факт и дату смерти – по свидетельству о смерти;

2) наличие брачных отношений между заявителем и умершим – по свидетельству о браке;

3) право собственности на имущество, время его приобретения, факт приобретения его в браке – по правоустанавливающим документам;

4) отсутствие брачного контракта;

5) при наличии несовершеннолетних наследников согласие органов опеки и попечительства.

Формы свидетельств о праве собственности утверждаются Министерством юстиции РФ.

Вопросы и задания:

1. Порядок выдачи свидетельств о праве собственности.
2. Документы, необходимые для выдачи свидетельства о праве собственности.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000[illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Список рекомендуемой литературы:

1. Ахрамеева О.В. Нотариальное оформление гражданских прав: в схемах и с пояснениями: учебное пособие / О.В. Ахрамеева; Федеральное государственное

бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 60 с.

2. Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О.В. Ахрамеева [и др.].. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99434.html

4. Нотариальное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 576 c. — 978-5-8354-1364-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72390.html

5. Нотариат : учебное пособие / под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 367 с.

Практическое занятие №16. Тема 7. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов

Цель – углубить и закрепить теоретические знания, полученные на лекции и в процессе самостоятельной работы, привить навыки устного изложения материала.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: специфику и особенности работы нотариусов, применительно к конкретным нотариальным действиям; законодательство, регламентирующее деятельность нотариата в РФ; общие принципы организации и деятельности нотариата в РФ; органы и должностные лица, входящие в систему нотариата РФ; функции нотариата в РФ; термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности.

Уметь: разграничивать компетенцию и полномочия нотариусов и иных должностных лиц, наделенных законом правом совершать нотариальные действия.

Формируемые компетенции (или их части) - ПК-5 способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений.

Организационная форма проведения занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: заключается в изучении правил выдачи свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов

Теоретическая часть:

Выдача нотариусами свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов производится на основании ст. 74-75 Основ законодательства РФ о нотариате и ст. 34-37 Семейного кодекса РФ.

Так, ст. 34 СК РФ закрепляет, что к общему имуществу супругов (имуществу, нажитому супругами во время брака) относятся доходы каждого из супругов от трудовой деятельности, предпринимательской деятельности и результатов интеллектуальной деятельности, полученные ими пенсии, пособия, а также иные денежные выплаты, не имеющие специального целевого назначения. К общему имуществу супругов относятся также приобретенные за счет общих доходов супругов движимые и недвижимые вещи, ценные бумаги, паи, вклады, доли в капитале, внесенные в кредитные учреждения или иные коммерческие организации, и любое другое нажитое супругами в период брака имущество независимо от того, на имя кого из супругов оно приобретено либо на имя кого или кем из супругов внесены денежные средства.

Необходимо учесть, что не может быть выдано свидетельство о праве собственности на имущество, являющееся собственностью каждого из супругов. Семейный кодекс РФ к такому имуществу относит:

1) имущество, принадлежавшее каждому из супругов до вступления в брак;

2) имущество, полученное одним из супругов хотя бы и в период брака, но в порядке наследования;

3) имущество, полученное одним из супругов в дар как от второго супруга, так и от третьих лиц;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]BA500060000043E
Владелец: Шебухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

4) имущество, полученное по иным безвозмездным сделкам;

5) вещи индивидуального пользования (одежда, обувь и др.) независимо от времени и оснований приобретения, за исключением драгоценностей и иных предметов роскоши.

Основами предусмотрена выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе:

1) по совместному заявлению супругов;

2) по заявлению пережившего супруга.

Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе, нажитом за время брака, производится по совместному письменному заявлению супругов.

Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов может быть оформлено у любого нотариуса, за исключением свидетельств о праве собственности на жилой дом, квартиру, дачу, садовый дом, гараж, а также на земельный участок, которые выдаются нотариусом по местонахождению указанного имущества.

По желанию супругов свидетельство может быть выдано как обоим, так и одному из них, как на равные, так и на неравные доли.

Для выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов необходимо наличие сочетания трех условий:

1) наличие брачных отношений. Данный факт может быть установлен нотариусом, например на основании свидетельства о заключении брака либо отметки о регистрации брака в паспортах супругов;

2) факт приобретения имущества в период зарегистрированного брака;

3) имущество должно являться общей совместной собственностью супругов.

В случае смерти одного из супругов свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов выдается нотариусом по месту открытия наследства по письменному заявлению пережившего супруга с извещением наследников, принявших наследство. В извещении указывается состав общего имущества супругов, на долю которого пережившему супругу предстоит выдать свидетельство о праве собственности, а также разъясняется право обращения в суд в случае оспаривания наследником имущественных требований пережившего супруга. Также свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов может быть выдано пережившему супругу на половину общего имущества, нажитого во время брака.

По письменному заявлению наследников, принявших наследство, и с согласия пережившего супруга в свидетельстве о праве собственности может быть определена и доля умершего супруга в общем имуществе.

В указанной ситуации для выдачи свидетельства о праве собственности нотариус должен проверить следующие обстоятельства:

1) факт и дату смерти – по свидетельству о смерти;

2) наличие брачных отношений между заявителем и умершим – по свидетельству о браке;

3) право собственности на имущество, время его приобретения, факт приобретения его в браке – по правоустанавливающим документам;

4) отсутствие брачного контракта;

5) при наличии несовершеннолетних наследников согласие органов опеки и попечительства.

Формы свидетельств о праве собственности утверждаются Министерством юстиции РФ.

Вопросы и задания:

1. Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе по совместному заявлению супругов.
2. Свидетельство о праве собственности, выдаваемое в случае смерти одного из супругов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0[illegible]60000043E
Владелец: Шебанова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Список рекомендуемой литературы:

1. Ахрамеева О.В. Нотариальное оформление гражданских прав: в схемах и с пояснениями: учебное пособие / О.В. Ахрамеева; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 60 с.

2. Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О.В. Ахрамеева [и др.].. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99434.html

4. Нотариальное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 576 c. — 978-5-8354-1364-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72390.html

5. Нотариат : учебное пособие / под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 367 с.

Практическое занятие №17. Тема 8. Засвидетельствование бесспорных фактов

Цель – углубить и закрепить теоретические знания, полученные на лекции и в процессе самостоятельной работы, привить навыки устного изложения материала.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: специфику и особенности работы нотариусов, применительно к конкретным нотариальным действиям; законодательство, регламентирующее деятельность нотариата в РФ; общие принципы организации и деятельности нотариата в РФ; органы и должностные лица, входящие в систему нотариата РФ; функции нотариата в РФ; термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности.

Уметь: разграничивать компетенцию и полномочия нотариусов и иных должностных лиц, наделенных законом правом совершать нотариальные действия.

Формируемые компетенции (или их части) - ПК-5 способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений.

Организационная форма проведения занятия: интеллектуальная дуэль.

Актуальность темы: заключается в изучении засвидетельствования бесспорных фактов.

Теоретическая часть:

Удостоверение бесспорных фактов

Согласно Основам Законодательства РФ о нотариате нотариус устанавливает следующие бесспорные факты:

1) факт нахождения гражданина в живых;

2) факт нахождения гражданина в определенном месте;

3) тождественность личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии;

4) время предъявления документов.

Факт нахождения гражданина в живых может быть установлен нотариусом или должностными лицами консульских учреждений РФ. Удостоверение факта нахождения в живых несовершеннолетних производится по просьбе их законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов и попечителей), а также учреждений и организаций, на попечении которых находится несовершеннолетний. Указанный факт может быть установлен как при явке гражданина к нотариусу, так и вне помещения нотариальной конторы (например, когда гражданин, факт нахождения в живых которого необходимо засвидетельствовать, по болезни, инвалидности или другой уважительной причине не может явиться к нотариусу).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]0000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Гражданин должен подать нотариусу заявление, где указывается цель, которую преследует заявитель установлением этого факта. На основании поданного заявления

нотариус устанавливает личность гражданина по удостоверяющему ее документу (например, по паспорту). Затем, убедившись, что свидетельство действительно необходимо гражданину, нотариус выдает его. В свидетельстве указывается место, дата выдачи свидетельства, фамилия и инициалы нотариуса, местонахождение его конторы, фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого выдано свидетельство, его адрес, указывается время, когда явился гражданин за получением свидетельства. Данное свидетельство оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заинтересованному лицу, а второй хранится в нотариальной конторе.

Факт нахождения гражданина в определенном месте (например, по делам, связанным с получением алиментов) нотариус удостоверяет по просьбе гражданина. Удостоверение факта нахождения в определенном месте несовершеннолетнего производится по просьбе его законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей), а также учреждений и организаций, на попечении которых находится несовершеннолетний.

Заявление об удостоверении такого факта может подаваться как в письменной, так и в устной форме. В заявлении гражданин указывает причину, в связи с которой возникла данная просьба, и какую цель преследует заявитель установлением данного факта. После, нотариус устанавливает личность гражданина и выдает свидетельство об удостоверении указанного факта. Свидетельство также составляется в двух экземплярах.

Для удостоверения тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на представленной этим гражданином фотографии, заинтересованное лицо подает нотариусу соответствующее заявление, которое может быть как устным, так и письменным. Нотариус, установив личность обратившегося, должен убедиться, что именно явившийся к нему гражданин изображен на представленной фотографии. После чего составляется соответствующее свидетельство в двух экземплярах, а фотография помещается в верхнем левом углу выдаваемого свидетельства, скрепляется подписью и печатью нотариуса.

Удостоверение времени предъявления документов совершается также на основании устного либо письменного заявления заинтересованного лица. Наиболее часто граждане просят удостоверить время предъявления таких документов, как описания изобретения, литературные произведения, сценарии кинофильмов и другие. Документы должны быть предъявлены в двух экземплярах. Нотариус устанавливает личность обратившегося, на обоих экземплярах документа выполняется удостоверительная надпись с обязательным указанием лица, предъявившего документ. Если документ изложен на нескольких страницах, нотариус, совершая удостоверительную надпись, должен их прошить. Когда одним и тем же лицом одновременно предъявлено несколько документов, то удостоверительная надпись совершается на каждом из них.

Принятие на хранение документов

Нотариус вправе принимать на хранение документы по описи. Один экземпляр описи остается у нотариуса, другой экземпляр выдается лицу, сдавшему документы на хранение. При приеме документов на хранение нотариусу необходимо определить состояние каждого из них и отразить это в описи. Нотариус, принимающий документы на хранение, должен иметь специальное хранилище, обеспечивающее сохранность документов.

Заинтересованному лицу нужно подать в нотариальную контору заявление с просьбой о принятии на хранение документов.

По просьбе лица нотариус может принять документы без описи, если они упакованы надлежащим образом (упаковка скрепляется печатью нотариуса, подписывается им и лицом, сдавшим документы). В таких случаях нотариус несет ответственность за сохранность упаковки.

О принятии документов на хранение нотариус выдает свидетельство, которое составляется в двух экземплярах. Второй экземпляр свидетельства хранится у нотариуса.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебахова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

В свидетельстве указываются место выдачи, число, месяц, год выдачи (прописью), фамилия и инициалы нотариуса, адрес помещения его конторы, фамилия, имя, отчество гражданина, сдавшего документы на хранение, место его проживания, на какой срок хранения сдан документ.

По предъявлении свидетельства и описи принятые на хранение документы возвращаются сдавшему их на хранение или законно уполномоченному лицу. Заинтересованное лицо представляет опись, если она составлялась, нотариус сверяет представленную опись с экземпляром описи, хранящейся у него. Если расхождений нет, то нотариус выдает хранившиеся у него документы, делая отметку в описи и в реестре.

Документы сдаются на хранение на срок, указанный в заявлении.

Обеспечение доказательств

По просьбе заинтересованных лиц нотариус обеспечивает доказательства, необходимые в случае возникновения дела в суде или административном органе, если имеются основания полагать, что представление доказательств впоследствии станет невозможным или затруднительным. Такое обращение возможно только при условии, что дело, для которого данные доказательства будут иметь значение, еще не возникло и не находится на рассмотрении в суде или административном органе.

Заинтересованное в обеспечении доказательств лицо должно подать в нотариальную контору соответствующее заявление.

В порядке обеспечения доказательств нотариус вправе допрашивать свидетелей, производить осмотр письменных и вещественных доказательств, назначать экспертизу.

Согласно Приказу Министерства юстиции от 15 марта 2000 г. «Об утверждении Методических рекомендаций по совершению отдельных видов нотариальных действий нотариусами РФ» о допросе свидетеля в порядке обеспечения доказательств нотариус составляет протокол, в котором указываются: дата и место допроса; фамилия, инициалы нотариуса, производившего допрос, дата и номер приказа органа юстиции о назначении на должность нотариуса, его нотариальный округ или наименование государственной нотариальной конторы; сведения о свидетеле; сведения о лицах, участвующих в допросе; предупреждение об ответственности за дачу заведомо ложных показаний и отказ от дачи показаний; содержание показаний свидетеля (заданные ему вопросы и ответы на них).

При производстве осмотра письменных и вещественных доказательств составляется протокол, в котором должны быть указаны: дата и место производства осмотра; фамилия, инициалы нотариуса, производящего осмотр, дата и номер приказа органа юстиции о назначении на должность нотариуса, его нотариальный округ или наименование государственной нотариальной конторы; сведения о заинтересованных лицах, участвующих в осмотре; обстоятельства, обнаруженные при осмотре.

О назначении экспертизы нотариус выносит постановление, в котором указываются: дата вынесения постановления; фамилия, инициалы нотариуса, вынесшего постановление, дата и номер приказа органа юстиции о назначении на должность нотариуса, его нотариальный округ или наименование государственной нотариальной конторы; сведения о лице, по просьбе которого назначается экспертиза; вопросы, по которым требуется заключение эксперта; наименование экспертного учреждения, которому поручается производство экспертизы.

О времени и месте обеспечения доказательств нотариус должен известить стороны и заинтересованных лиц, неявка которых не является препятствием для выполнения действий по обеспечению доказательств.

Лицу, обратившемуся с просьбой о производстве обеспечения доказательств, нотариус вправе предложить внести в контору деньги на оплату вознаграждения свидетелям и экспертам и на другие расходы по производству обеспечения доказательств. Экспертам и свидетелям выдается вознаграждение за отвлечение их от занятий по ставкам, установленным для выдачи вознаграждения при вызове свидетелей и экспертов в суд.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Вопросы и задания:

1. Условия свидетельствования верности копий документов и выписок из них.

2. Объект свидетельствования (официальные документы, частные документы). Виды копий по форме (способу) изготовления.

3. Обязательность и факультативность нотариального удостоверения копий.

Список рекомендуемой литературы:

1. Ахрамеева О.В. Нотариальное оформление гражданских прав: в схемах и с пояснениями: учебное пособие / О.В. Ахрамеева; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 60 с.

2. Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О.В. Ахрамеева [и др.].. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99434.html

4. Нотариальное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 576 c. — 978-5-8354-1364-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72390.html

5. Нотариат : учебное пособие / под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 367 с.

Практическое занятие №18. Тема 8. Засвидетельствование бесспорных фактов

Цель – углубить и закрепить теоретические знания, полученные на лекции и в процессе самостоятельной работы, привить навыки устного изложения материала.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: специфику и особенности работы нотариусов, применительно к конкретным нотариальным действиям; законодательство, регламентирующее деятельность нотариата в РФ; общие принципы организации и деятельности нотариата в РФ; органы и должностные лица, входящие в систему нотариата РФ; функции нотариата в РФ; термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности.

Уметь: разграничивать компетенцию и полномочия нотариусов и иных должностных лиц, наделенных законом правом совершать нотариальные действия.

Формируемые компетенции (или их части) - ПК-5 способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений.

Организационная форма проведения занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: заключается в изучении засвидетельствования бесспорных фактов.

Теоретическая часть:

<u>Удостоверение бесспорных фактов</u>

Согласно Основам Законодательства РФ о нотариате нотариус устанавливает следующие бесспорные факты:

1) факт нахождения гражданина в живых;

2) факт нахождения гражданина в определенном месте;

3) тождественность личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии;

4) время предъявления документов.

Факт нахождения гражданина в живых может быть установлен нотариусом или должностными лицами консульских учреждений РФ. Удостоверение факта нахождения в живых несовершеннолетних производится по просьбе их законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов и попечителей), а также учреждений и организаций, на попечении которых находится несовершеннолетний. Указанный факт может быть установлен как при явке гражданина к нотариусу, так и вне помещения нотариальной конторы (например, когда гражданин, факт нахождения в живых которого необходимо

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

засвидетельствовать, по болезни, инвалидности или другой уважительной причине не может явиться к нотариусу).

Гражданин должен подать нотариусу заявление, где указывается цель, которую преследует заявитель установлением этого факта. На основании поданного заявления нотариус устанавливает личность гражданина по удостоверяющему ее документу (например, по паспорту). Затем, убедившись, что свидетельство действительно необходимо гражданину, нотариус выдает его. В свидетельстве указывается место, дата выдачи свидетельства, фамилия и инициалы нотариуса, местонахождение его конторы, фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого выдано свидетельство, его адрес, указывается время, когда явился гражданин за получением свидетельства. Данное свидетельство оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заинтересованному лицу, а второй хранится в нотариальной конторе.

Факт нахождения гражданина в определенном месте (например, по делам, связанным с получением алиментов) нотариус удостоверяет по просьбе гражданина. Удостоверение факта нахождения в определенном месте несовершеннолетнего производится по просьбе его законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей), а также учреждений и организаций, на попечении которых находится несовершеннолетний.

Заявление об удостоверении такого факта может подаваться как в письменной, так и в устной форме. В заявлении гражданин указывает причину, в связи с которой возникла данная просьба, и какую цель преследует заявитель установлением данного факта. После, нотариус устанавливает личность гражданина и выдает свидетельство об удостоверении указанного факта. Свидетельство также составляется в двух экземплярах.

Для удостоверения тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на представленной этим гражданином фотографии, заинтересованное лицо подает нотариусу соответствующее заявление, которое может быть как устным, так и письменным. Нотариус, установив личность обратившегося, должен убедиться, что именно явившийся к нему гражданин изображен на представленной фотографии. После чего составляется соответствующее свидетельство в двух экземплярах, а фотография помещается в верхнем левом углу выдаваемого свидетельства, скрепляется подписью и печатью нотариуса.

Удостоверение времени предъявления документов совершается также на основании устного либо письменного заявления заинтересованного лица. Наиболее часто граждане просят удостоверить время предъявления таких документов, как описания изобретения, литературные произведения, сценарии кинофильмов и другие. Документы должны быть предъявлены в двух экземплярах. Нотариус устанавливает личность обратившегося, на обоих экземплярах документа выполняется удостоверительная надпись с обязательным указанием лица, предъявившего документ. Если документ изложен на нескольких страницах, нотариус, совершая удостоверительную надпись, должен их прошить. Когда одним и тем же лицом одновременно предъявлено несколько документов, то удостоверительная надпись совершается на каждом из них.

Принятие на хранение документов

Нотариус вправе принимать на хранение документы по описи. Один экземпляр описи остается у нотариуса, другой экземпляр выдается лицу, сдавшему документы на хранение. При приеме документов на хранение нотариусу необходимо определить состояние каждого из них и отразить это в описи. Нотариус, принимающий документы на хранение, должен иметь специальное хранилище, обеспечивающее сохранность документов.

Заинтересованному лицу нужно подать в нотариальную контору заявление с просьбой о принятии на хранение документов.

По просьбе лица нотариус может принять документы без описи, если они упакованы надлежащим образом (упаковка скрепляется печатью нотариуса,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

подписывается им и лицом, сдавшим документы). В таких случаях нотариус несет ответственность за сохранность упаковки.

О принятии документов на хранение нотариус выдает свидетельство, которое составляется в двух экземплярах. Второй экземпляр свидетельства хранится у нотариуса.

В свидетельстве указываются место выдачи, число, месяц, год выдачи (прописью), фамилия и инициалы нотариуса, адрес помещения его конторы, фамилия, имя, отчество гражданина, сдавшего документы на хранение, место его проживания, на какой срок хранения сдан документ.

По предъявлении свидетельства и описи принятые на хранение документы возвращаются сдавшему их на хранение или законно уполномоченному лицу. Заинтересованное лицо представляет опись, если она составлялась, нотариус сверяет представленную опись с экземпляром описи, хранящейся у него. Если расхождений нет, то нотариус выдает хранившиеся у него документы, делая отметку в описи и в реестре.

Документы сдаются на хранение на срок, указанный в заявлении.

Обеспечение доказательств

По просьбе заинтересованных лиц нотариус обеспечивает доказательства, необходимые в случае возникновения дела в суде или административном органе, если имеются основания полагать, что представление доказательств впоследствии станет невозможным или затруднительным. Такое обращение возможно только при условии, что дело, для которого данные доказательства будут иметь значение, еще не возникло и не находится на рассмотрении в суде или административном органе.

Заинтересованное в обеспечении доказательств лицо должно подать в нотариальную контору соответствующее заявление.

В порядке обеспечения доказательств нотариус вправе допрашивать свидетелей, производить осмотр письменных и вещественных доказательств, назначать экспертизу.

Согласно Приказу Министерства юстиции от 15 марта 2000 г. «Об утверждении Методических рекомендаций по совершению отдельных видов нотариальных действий нотариусами РФ» о допросе свидетеля в порядке обеспечения доказательств нотариус составляет протокол, в котором указываются: дата и место допроса; фамилия, инициалы нотариуса, производившего допрос, дата и номер приказа органа юстиции о назначении на должность нотариуса, его нотариальный округ или наименование государственной нотариальной конторы; сведения о свидетеле; сведения о лицах, участвующих в допросе; предупреждение об ответственности за дачу заведомо ложных показаний и отказ от дачи показаний; содержание показаний свидетеля (заданные ему вопросы и ответы на них).

При производстве осмотра письменных и вещественных доказательств составляется протокол, в котором должны быть указаны: дата и место производства осмотра; фамилия, инициалы нотариуса, производящего осмотр, дата и номер приказа органа юстиции о назначении на должность нотариуса, его нотариальный округ или наименование государственной нотариальной конторы; сведения о заинтересованных лицах, участвующих в осмотре; обстоятельства, обнаруженные при осмотре.

О назначении экспертизы нотариус выносит постановление, в котором указываются: дата вынесения постановления; фамилия, инициалы нотариуса, вынесшего постановление, дата и номер приказа органа юстиции о назначении на должность нотариуса, его нотариальный округ или наименование государственной нотариальной конторы; сведения о лице, по просьбе которого назначается экспертиза; вопросы, по которым требуется заключение эксперта; наименование экспертного учреждения, которому поручается производство экспертизы.

О времени и месте обеспечения доказательств нотариус должен известить стороны и заинтересованных лиц, неявка которых не является препятствием для выполнения действий по обеспечению доказательств.

Лицу, обратившемуся с просьбой о производстве обеспечения доказательств, нотариус вправе предложить внести в контору деньги на оплату вознаграждения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

свидетелям и экспертам и на другие расходы по производству обеспечения доказательств. Экспертам и свидетелям выдается вознаграждение за отвлечение их от занятий по ставкам, установленным для выдачи вознаграждения при вызове свидетелей и экспертов в суд.

Вопросы и задания:

1. Полномочия других органов на свидетельствование копий.

2.Условия свидетельствования нотариусом подлинности подписи на документе. Обязательные и факультативные основания свидетельствования подлинности подписи на документе.

3. Свидетельствование верности перевода.

Список рекомендуемой литературы:

1. Ахрамеева О.В. Нотариальное оформление гражданских прав: в схемах и с пояснениями: учебное пособие / О.В. Ахрамеева; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 60 с.

2. Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О.В. Ахрамеева [и др.].. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99434.html

4. Нотариальное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 576 c. — 978-5-8354-1364-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72390.html

5. Нотариат : учебное пособие / под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 367 с.

Практическое занятие №19. Тема 8. Засвидетельствование бесспорных фактов

Цель – углубить и закрепить теоретические знания, полученные на лекции и в процессе самостоятельной работы, привить навыки устного изложения материала.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: специфику и особенности работы нотариусов, применительно к конкретным нотариальным действиям; законодательство, регламентирующее деятельность нотариата в РФ; общие принципы организации и деятельности нотариата в РФ; органы и должностные лица, входящие в систему нотариата РФ; функции нотариата в РФ; термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности.

Уметь: разграничивать компетенцию и полномочия нотариусов и иных должностных лиц, наделенных законом правом совершать нотариальные действия.

Формируемые компетенции (или их части) ПК-5 способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений.

Организационная форма проведения занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: заключается в изучении засвидетельствования бесспорных фактов.

Теоретическая часть:

<u>Удостоверение бесспорных фактов</u>

Согласно Основам Законодательства РФ о нотариате нотариус устанавливает следующие бесспорные факты:

1) факт нахождения гражданина в живых;

2) факт нахождения гражданина в определенном месте;

3) тождественность личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии;

4) время предъявления документов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000[illegible]
Владелец: Шебухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Факт нахождения гражданина в живых может быть установлен нотариусом или должностными лицами консульских учреждений РФ. Удостоверение факта нахождения в живых несовершеннолетних производится по просьбе их законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов и попечителей), а также учреждений и организаций, на попечении которых находится несовершеннолетний. Указанный факт может быть установлен как при явке гражданина к нотариусу, так и вне помещения нотариальной конторы (например, когда гражданин, факт нахождения в живых которого необходимо засвидетельствовать, по болезни, инвалидности или другой уважительной причине не может явиться к нотариусу).

Гражданин должен подать нотариусу заявление, где указывается цель, которую преследует заявитель установлением этого факта. На основании поданного заявления нотариус устанавливает личность гражданина по удостоверяющему ее документу (например, по паспорту). Затем, убедившись, что свидетельство действительно необходимо гражданину, нотариус выдает его. В свидетельстве указывается место, дата выдачи свидетельства, фамилия и инициалы нотариуса, местонахождение его конторы, фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого выдано свидетельство, его адрес, указывается время, когда явился гражданин за получением свидетельства. Данное свидетельство оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заинтересованному лицу, а второй хранится в нотариальной конторе.

Факт нахождения гражданина в определенном месте (например, по делам, связанным с получением алиментов) нотариус удостоверяет по просьбе гражданина. Удостоверение факта нахождения в определенном месте несовершеннолетнего производится по просьбе его законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей), а также учреждений и организаций, на попечении которых находится несовершеннолетний.

Заявление об удостоверении такого факта может подаваться как в письменной, так и в устной форме. В заявлении гражданин указывает причину, в связи с которой возникла данная просьба, и какую цель преследует заявитель установлением данного факта. После, нотариус устанавливает личность гражданина и выдает свидетельство об удостоверении указанного факта. Свидетельство также составляется в двух экземплярах.

Для удостоверения тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на представленной этим гражданином фотографии, заинтересованное лицо подает нотариусу соответствующее заявление, которое может быть как устным, так и письменным. Нотариус, установив личность обратившегося, должен убедиться, что именно явившийся к нему гражданин изображен на представленной фотографии. После чего составляется соответствующее свидетельство в двух экземплярах, а фотография помещается в верхнем левом углу выдаваемого свидетельства, скрепляется подписью и печатью нотариуса.

Удостоверение времени предъявления документов совершается также на основании устного либо письменного заявления заинтересованного лица. Наиболее часто граждане просят удостоверить время предъявления таких документов, как описания изобретения, литературные произведения, сценарии кинофильмов и другие. Документы должны быть предъявлены в двух экземплярах. Нотариус устанавливает личность обратившегося, на обоих экземплярах документа выполняется удостоверительная надпись с обязательным указанием лица, предъявившего документ. Если документ изложен на нескольких страницах, нотариус, совершая удостоверительную надпись, должен их прошить. Когда одним и тем же лицом одновременно предъявлено несколько документов, то удостоверительная надпись совершается на каждом из них.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0[illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Принятие на хранение документов

Нотариус вправе принимать на хранение документы по описи. Один экземпляр описи остается у нотариуса, другой экземпляр выдается лицу, сдавшему документы на хранение. При приеме документов на хранение нотариусу необходимо определить

состояние каждого из них и отразить это в описи. Нотариус, принимающий документы на хранение, должен иметь специальное хранилище, обеспечивающее сохранность документов.

Заинтересованному лицу нужно подать в нотариальную контору заявление с просьбой о принятии на хранение документов.

По просьбе лица нотариус может принять документы без описи, если они упакованы надлежащим образом (упаковка скрепляется печатью нотариуса, подписывается им и лицом, сдавшим документы). В таких случаях нотариус несет ответственность за сохранность упаковки.

О принятии документов на хранение нотариус выдает свидетельство, которое составляется в двух экземплярах. Второй экземпляр свидетельства хранится у нотариуса.

В свидетельстве указываются место выдачи, число, месяц, год выдачи (прописью), фамилия и инициалы нотариуса, адрес помещения его конторы, фамилия, имя, отчество гражданина, сдавшего документы на хранение, место его проживания, на какой срок хранения сдан документ.

По предъявлении свидетельства и описи принятые на хранение документы возвращаются сдавшему их на хранение или законно уполномоченному лицу. Заинтересованное лицо представляет опись, если она составлялась, нотариус сверяет представленную опись с экземпляром описи, хранящейся у него. Если расхождений нет, то нотариус выдает хранившиеся у него документы, делая отметку в описи и в реестре.

Документы сдаются на хранение на срок, указанный в заявлении.

Обеспечение доказательств

По просьбе заинтересованных лиц нотариус обеспечивает доказательства, необходимые в случае возникновения дела в суде или административном органе, если имеются основания полагать, что представление доказательств впоследствии станет невозможным или затруднительным. Такое обращение возможно только при условии, что дело, для которого данные доказательства будут иметь значение, еще не возникло и не находится на рассмотрении в суде или административном органе.

Заинтересованное в обеспечении доказательств лицо должно подать в нотариальную контору соответствующее заявление.

В порядке обеспечения доказательств нотариус вправе допрашивать свидетелей, производить осмотр письменных и вещественных доказательств, назначать экспертизу.

Согласно Приказу Министерства юстиции от 15 марта 2000 г. «Об утверждении Методических рекомендаций по совершению отдельных видов нотариальных действий нотариусами РФ» о допросе свидетеля в порядке обеспечения доказательств нотариус составляет протокол, в котором указываются: дата и место допроса; фамилия, инициалы нотариуса, производившего допрос, дата и номер приказа органа юстиции о назначении на должность нотариуса, его нотариальный округ или наименование государственной нотариальной конторы; сведения о свидетеле; сведения о лицах, участвующих в допросе; предупреждение об ответственности за дачу заведомо ложных показаний и отказ от дачи показаний; содержание показаний свидетеля (заданные ему вопросы и ответы на них).

При производстве осмотра письменных и вещественных доказательств составляется протокол, в котором должны быть указаны: дата и место производства осмотра; фамилия, инициалы нотариуса, производящего осмотр, дата и номер приказа органа юстиции о назначении на должность нотариуса, его нотариальный округ или наименование государственной нотариальной конторы; сведения о заинтересованных лицах, участвующих в осмотре; обстоятельства, обнаруженные при осмотре.

О назначении экспертизы нотариус выносит постановление, в котором указываются: дата вынесения постановления; фамилия, инициалы нотариуса, вынесшего постановление; дата и номер приказа органа юстиции о назначении на должность нотариуса, его нотариальный округ или наименование государственной нотариальной конторы; сведения о лице, по просьбе которого назначается экспертиза; вопросы, по

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

которым требуется заключение эксперта; наименование экспертного учреждения, которому поручается производство экспертизы.

О времени и месте обеспечения доказательств нотариус должен известить стороны и заинтересованных лиц, неявка которых не является препятствием для выполнения действий по обеспечению доказательств.

Лицу, обратившемуся с просьбой о производстве обеспечения доказательств, нотариус вправе предложить внести в контору деньги на оплату вознаграждения свидетелям и экспертам и на другие расходы по производству обеспечения доказательств. Экспертам и свидетелям выдается вознаграждение за отвлечение их от занятий по ставкам, установленным для выдачи вознаграждения при вызове свидетелей и экспертов в суд.

Вопросы и задания:

1. Виды фактов, удостоверяемых нотариусами.
2. Совершение морского протеста. Порядок передачи заявления о совершении морского протеста. Составление акта о морском протесте нотариусом.
3. Передача заявлений физических и юридических лиц. Применение передачи заявлений в гражданско-правовом обороте. Порядок передачи заявлений.

Список рекомендуемой литературы:

1. Ахрамеева О.В. Нотариальное оформление гражданских прав: в схемах и с пояснениями: учебное пособие / О.В. Ахрамеева; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 60 с.

2. Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О.В. Ахрамеева [и др.].. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99434.html

4. Нотариальное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 576 c. — 978-5-8354-1364-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72390.html

5. Нотариат : учебное пособие / под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 367 с.

Практическое занятие №20. Тема 8. Засвидетельствование бесспорных фактов

Цель – углубить и закрепить теоретические знания, полученные на лекции и в процессе самостоятельной работы, привить навыки устного изложения материала.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: специфику и особенности работы нотариусов, применительно к конкретным нотариальным действиям; законодательство, регламентирующее деятельность нотариата в РФ; общие принципы организации и деятельности нотариата в РФ; органы и должностные лица, входящие в систему нотариата РФ; функции нотариата в РФ; термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности.

Уметь: разграничивать компетенцию и полномочия нотариусов и иных должностных лиц, наделенных законом правом совершать нотариальные действия.

Формируемые компетенции (или их части) - ПК-5 способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений.

Организационная форма проведения занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: заключается в изучении засвидетельствования бесспорных фактов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C00[illegible]000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Теоретическая часть:

Удостоверение бесспорных фактов

Согласно Основам Законодательства РФ о нотариате нотариус устанавливает следующие бесспорные факты:

1) факт нахождения гражданина в живых;

2) факт нахождения гражданина в определенном месте;

3) тождественность личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии;

4) время предъявления документов.

Факт нахождения гражданина в живых может быть установлен нотариусом или должностными лицами консульских учреждений РФ. Удостоверение факта нахождения в живых несовершеннолетних производится по просьбе их законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов и попечителей), а также учреждений и организаций, на попечении которых находится несовершеннолетний. Указанный факт может быть установлен как при явке гражданина к нотариусу, так и вне помещения нотариальной конторы (например, когда гражданин, факт нахождения в живых которого необходимо засвидетельствовать, по болезни, инвалидности или другой уважительной причине не может явиться к нотариусу).

Гражданин должен подать нотариусу заявление, где указывается цель, которую преследует заявитель установлением этого факта. На основании поданного заявления нотариус устанавливает личность гражданина по удостоверяющему ее документу (например, по паспорту). Затем, убедившись, что свидетельство действительно необходимо гражданину, нотариус выдает его. В свидетельстве указывается место, дата выдачи свидетельства, фамилия и инициалы нотариуса, местонахождение его конторы, фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого выдано свидетельство, его адрес, указывается время, когда явился гражданин за получением свидетельства. Данное свидетельство оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заинтересованному лицу, а второй хранится в нотариальной конторе.

Факт нахождения гражданина в определенном месте (например, по делам, связанным с получением алиментов) нотариус удостоверяет по просьбе гражданина. Удостоверение факта нахождения в определенном месте несовершеннолетнего производится по просьбе его законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей), а также учреждений и организаций, на попечении которых находится несовершеннолетний.

Заявление об удостоверении такого факта может подаваться как в письменной, так и в устной форме. В заявлении гражданин указывает причину, в связи с которой возникла данная просьба, и какую цель преследует заявитель установлением данного факта. После, нотариус устанавливает личность гражданина и выдает свидетельство об удостоверении указанного факта. Свидетельство также составляется в двух экземплярах.

Для удостоверения тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на представленной этим гражданином фотографии, заинтересованное лицо подает нотариусу соответствующее заявление, которое может быть как устным, так и письменным. Нотариус, установив личность обратившегося, должен убедиться, что именно явившийся к нему гражданин изображен на представленной фотографии. После чего составляется соответствующее свидетельство в двух экземплярах, а фотография помещается в верхнем левом углу выдаваемого свидетельства, скрепляется подписью и печатью нотариуса.

Удостоверение времени предъявления документов совершается также на основании устного либо письменного заявления заинтересованного лица. Наиболее часто граждане просят удостоверить время предъявления таких документов, как описания изобретения, литературные произведения, сценарии кинофильмов и другие. Документы должны быть предъявлены в двух экземплярах. Нотариус устанавливает личность обратившегося, на обоих экземплярах документа выполняется удостоверительная надпись с обязательным указанием лица, предъявившего документ. Если документ изложен на нескольких страницах, нотариус, совершая удостоверительную надпись, должен их

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

прошить. Когда одним и тем же лицом одновременно предъявлено несколько документов, то удостоверительная надпись совершается на каждом из них.

Принятие на хранение документов

Нотариус вправе принимать на хранение документы по описи. Один экземпляр описи остается у нотариуса, другой экземпляр выдается лицу, сдавшему документы на хранение. При приеме документов на хранение нотариусу необходимо определить состояние каждого из них и отразить это в описи. Нотариус, принимающий документы на хранение, должен иметь специальное хранилище, обеспечивающее сохранность документов.

Заинтересованному лицу нужно подать в нотариальную контору заявление с просьбой о принятии на хранение документов.

По просьбе лица нотариус может принять документы без описи, если они упакованы надлежащим образом (упаковка скрепляется печатью нотариуса, подписывается им и лицом, сдавшим документы). В таких случаях нотариус несет ответственность за сохранность упаковки.

О принятии документов на хранение нотариус выдает свидетельство, которое составляется в двух экземплярах. Второй экземпляр свидетельства хранится у нотариуса.

В свидетельстве указываются место выдачи, число, месяц, год выдачи (прописью), фамилия и инициалы нотариуса, адрес помещения его конторы, фамилия, имя, отчество гражданина, сдавшего документы на хранение, место его проживания, на какой срок хранения сдан документ.

По предъявлении свидетельства и описи принятые на хранение документы возвращаются сдавшему их на хранение или законно уполномоченному лицу. Заинтересованное лицо представляет опись, если она составлялась, нотариус сверяет представленную опись с экземпляром описи, хранящейся у него. Если расхождений нет, то нотариус выдает хранившиеся у него документы, делая отметку в описи и в реестре.

Документы сдаются на хранение на срок, указанный в заявлении.

Обеспечение доказательств

По просьбе заинтересованных лиц нотариус обеспечивает доказательства, необходимые в случае возникновения дела в суде или административном органе, если имеются основания полагать, что представление доказательств впоследствии станет невозможным или затруднительным. Такое обращение возможно только при условии, что дело, для которого данные доказательства будут иметь значение, еще не возникло и не находится на рассмотрении в суде или административном органе.

Заинтересованное в обеспечении доказательств лицо должно подать в нотариальную контору соответствующее заявление.

В порядке обеспечения доказательств нотариус вправе допрашивать свидетелей, производить осмотр письменных и вещественных доказательств, назначать экспертизу.

Согласно Приказу Министерства юстиции от 15 марта 2000 г. «Об утверждении Методических рекомендаций по совершению отдельных видов нотариальных действий нотариусами РФ» о допросе свидетеля в порядке обеспечения доказательств нотариус составляет протокол, в котором указываются: дата и место допроса; фамилия, инициалы нотариуса, производившего допрос, дата и номер приказа органа юстиции о назначении на должность нотариуса, его нотариальный округ или наименование государственной нотариальной конторы; сведения о свидетеле; сведения о лицах, участвующих в допросе; предупреждение об ответственности за дачу заведомо ложных показаний и отказ от дачи показаний; содержание показаний свидетеля (заданные ему вопросы и ответы на них).

При производстве осмотра письменных и вещественных доказательств составляется протокол, в котором должны быть указаны: дата и место производства осмотра; фамилия, инициалы нотариуса, производящего осмотр, дата и номер приказа органа юстиции о назначении на должность нотариуса, его нотариальный округ или

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

наименование государственной нотариальной конторы; сведения о заинтересованных лицах, участвующих в осмотре; обстоятельства, обнаруженные при осмотре.

О назначении экспертизы нотариус выносит постановление, в котором указываются: дата вынесения постановления; фамилия, инициалы нотариуса, вынесшего постановление, дата и номер приказа органа юстиции о назначении на должность нотариуса, его нотариальный округ или наименование государственной нотариальной конторы; сведения о лице, по просьбе которого назначается экспертиза; вопросы, по которым требуется заключение эксперта; наименование экспертного учреждения, которому поручается производство экспертизы.

О времени и месте обеспечения доказательств нотариус должен известить стороны и заинтересованных лиц, неявка которых не является препятствием для выполнения действий по обеспечению доказательств.

Лицу, обратившемуся с просьбой о производстве обеспечения доказательств, нотариус вправе предложить внести в контору деньги на оплату вознаграждения свидетелям и экспертам и на другие расходы по производству обеспечения доказательств. Экспертам и свидетелям выдается вознаграждение за отвлечение их от занятий по ставкам, установленным для выдачи вознаграждения при вызове свидетелей и экспертов в суд.

Вопросы и задания:

1. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Внесение должником денежных сумм и ценных бумаг в депозит нотариуса. Выдача из депозита денежных сумм и ценных бумаг.
2. Понятие обеспечения доказательств. Инициатива в обеспечении доказательств.
3. Основания для обеспечения доказательств. Процедура обеспечения доказательств в нотариальном производстве. Документальное оформление в рамках нотариального производства.

Список рекомендуемой литературы:

1. Ахрамеева О.В. Нотариальное оформление гражданских прав: в схемах и с пояснениями: учебное пособие / О.В. Ахрамеева; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 60 с.

2. Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О.В. Ахрамеева [и др.].. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99434.html

4. Нотариальное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 576 c. — 978-5-8354-1364-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72390.html

5. Нотариат : учебное пособие / под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 367 с.

Практическое занятие №21. Тема 9. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам

Цель – углубить и закрепить теоретические знания, полученные на лекции и в процессе самостоятельной работы, привить навыки устного изложения материала.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: специфику и особенности работы нотариусов, применительно к конкретным нотариальным действиям; законодательство, регламентирующее деятельность нотариата в РФ; общие принципы организации и деятельности нотариата в РФ; органы и должностные

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

лица, входящие в систему нотариата РФ; функции нотариата в РФ; термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности.

Уметь: разграничивать компетенцию и полномочия нотариусов и иных должностных лиц, наделенных законом правом совершать нотариальные действия.

Формируемые компетенции (или их части) - ПК-5 способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений.

Организационная форма проведения занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: заключается в изучении придания исполнительной силы долговым и платежным документам.

Теоретическая часть:

Требование к документам при совершении исполнительной надписи:http://www.annexus.su/contacti/

– нельзя принимать для совершения нотариального действия документы, в которых не указаны полностью ФИО (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) должника, точный адрес местожительства;

– документы, содержащие подчистки, прописки, не оговоренные надлежащим образом исправления. Другие условия совершения исполнительной надписи – обращение в нотариальную контору за ее совершением в пределах установленных законом срока исковой давности.

Исполнительная надпись совершается, если со дня возникновения права на иск не прошло более 3 лет, а в отношениях между организациями – не более одного года – если для требования законодательством установлен другой срок давности, исполнительная надпись выдается в течение этого срока.

Исполнительная надпись совершается на подлиннике и не может быть совершена отдельно от долгового документа. Если на самом документе нет места – то она совершается на отдельном листе, кот подшивается к документу, все листы нумеруются, скрепляются подписью и печатью нотариуса.

Если в долговом документе предусмотрены периодические платежи, а взыскивается только часть общей задолженности, исполнительная надпись может быть совершена на копии долгового документа или на выписке из лицевого счета должника. На подлинном экземпляре документа нотариус делает отметку о выданной исполнительной надписи с указанием суммы, подлежащей взысканию, даты и номера, под которым совершено нотариальное действие, зарегистрировано в реестре нотариальных действий.

Вопросы и задания:

1. Общие условия совершения исполнительных надписей. Правовые предпосылки совершения нотариусом исполнительной надписи.

2. Конституционность исполнительной надписи. Международно-правовые предпосылки исполнительной надписи нотариуса. Условия совершения исполнительной надписи. Содержание исполнительной надписи.

Список рекомендуемой литературы:

1. Ахрамеева О.В. Нотариальное оформление гражданских прав: в схемах и с пояснениями: учебное пособие / О.В. Ахрамеева; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 60 с.

2. Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О.В. Ахрамеева [и др.].. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99434.html

4. Нотариальное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 576 с. — 978-5-8354-1364-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72390.html

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0F000E0079C2B1C4B4A8A0000F0001
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

5. Нотариат : учебное пособие / под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 367 с.

Практическое занятие №22. Тема 9. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам

Цель – углубить и закрепить теоретические знания, полученные на лекции и в процессе самостоятельной работы, привить навыки устного изложения материала.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: специфику и особенности работы нотариусов, применительно к конкретным нотариальным действиям; законодательство, регламентирующее деятельность нотариата в РФ; общие принципы организации и деятельности нотариата в РФ; органы и должностные лица, входящие в систему нотариата РФ; функции нотариата в РФ; термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности.

Уметь: разграничивать компетенцию и полномочия нотариусов и иных должностных лиц, наделенных законом правом совершать нотариальные действия.

Формируемые компетенции (или их части) - ПК-5 способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений.

Организационная форма проведения занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: заключается в изучении придания исполнительной силы долговым и платежным документам.

Теоретическая часть:

Требование к документам при совершении исполнительной надписи:http://www.annexus.su/contacti/

– нельзя принимать для совершения нотариального действия документы, в которых не указаны полностью ФИО (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) должника, точный адрес местожительства;

– документы, содержащие подчистки, прописки, не оговоренные надлежащим образом исправления. Другие условия совершения исполнительной надписи – обращение в нотариальную контору за ее совершением в пределах установленных законом срока исковой давности.

Исполнительная надпись совершается, если со дня возникновения права на иск не прошло более 3 лет, а в отношениях между организациями – не более одного года – если для требования законодательством установлен другой срок давности, исполнительная надпись выдается в течение этого срока.

Исполнительная надпись совершается на подлиннике и не может быть совершена отдельно от долгового документа. Если на самом документе нет места – то она совершается на отдельном листе, кот подшивается к документу, все листы нумеруются, скрепляются подписью и печатью нотариуса.

Если в долговом документе предусмотрены периодические платежи, а взыскивается только часть общей задолженности, исполнительная надпись может быть совершена на копии долгового документа или на выписке из лицевого счета должника. На подлинном экземпляре документа нотариус делает отметку о выданной исполнительной надписи с указанием суммы, подлежащей взысканию, даты и номера, под которым совершено нотариальное действие, зарегистрировано в реестре нотариальных действий.

Вопросы и задания:

1. Общая характеристика векселя.
2. Общие положения о протесте векселей. Виды протестов векселей.

Список рекомендуемой литературы:

1. Ахрамеева О.В. Нотариальное оформление гражданских прав: в схемах и с пояснениями: учебное пособие / О.В. Ахрамеева; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 60 с.

2. Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О.В. Ахрамеева [и др.].. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99434.html

4. Нотариальное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 576 с. — 978-5-8354-1364-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72390.html

5. Нотариат : учебное пособие / под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 367 с.

Практическое занятие №23. Тема 9. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам

Цель – углубить и закрепить теоретические знания, полученные на лекции и в процессе самостоятельной работы, привить навыки устного изложения материала.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: специфику и особенности работы нотариусов, применительно к конкретным нотариальным действиям; законодательство, регламентирующее деятельность нотариата в РФ; общие принципы организации и деятельности нотариата в РФ; органы и должностные лица, входящие в систему нотариата РФ; функции нотариата в РФ; термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности.

Уметь: разграничивать компетенцию и полномочия нотариусов и иных должностных лиц, наделенных законом правом совершать нотариальные действия.

Формируемые компетенции (или их части) - ПК-5 способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений.

Организационная форма проведения занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: заключается в изучении придания исполнительной силы долговым и платежным документам.

Теоретическая часть:

Требование к документам при совершении исполнительной надписи:

– нельзя принимать для совершения нотариального действия документы, в которых не указаны полностью ФИО (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) должника, точный адрес местожительства;

– документы, содержащие подчистки, прописки, не оговоренные надлежащим образом исправления. Другие условия совершения исполнительной надписи – обращение в нотариальную контору за ее совершением в пределах установленных законом срока исковой давности.

Исполнительная надпись совершается, если со дня возникновения права на иск не прошло более 3 лет, а в отношениях между организациями – не более одного года – если для требования законодательством установлен другой срок давности, исполнительная надпись выдается в течение этого срока.

Исполнительная надпись совершается на подлиннике и не может быть совершена отдельно от долгового документа. Если на самом документе нет места – то она совершается на отдельном листе, кот подшивается к документу, все листы нумеруются, скрепляются подписью и печатью нотариуса.

Если в долговом документе предусмотрены периодические платежи, а взыскивается только часть общей задолженности, исполнительная надпись может быть совершена на копии долгового документа или на выписке из лицевого счета должника. На подлинном экземпляре документа нотариус делает отметку о выданной исполнительной

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

надписи с указанием суммы, подлежащей взысканию, даты и номера, под которым совершено нотариальное действие, зарегистрировано в реестре нотариальных действий.

Вопросы и задания:

1. Место совершения протеста векселя.
2. Срок для предъявления векселя к протесту.

Список рекомендуемой литературы:

1. Ахрамеева О.В. Нотариальное оформление гражданских прав: в схемах и с пояснениями: учебное пособие / О.В. Ахрамеева; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 60 с.

2. Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О.В. Ахрамеева [и др.].. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99434.html

4. Нотариальное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 576 c. — 978-5-8354-1364-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72390.html

5. Нотариат : учебное пособие / под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 367 с.

Практическое занятие №24. Тема 9. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам

Цель – углубить и закрепить теоретические знания, полученные на лекции и в процессе самостоятельной работы, привить навыки устного изложения материала.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: специфику и особенности работы нотариусов, применительно к конкретным нотариальным действиям; законодательство, регламентирующее деятельность нотариата в РФ; общие принципы организации и деятельности нотариата в РФ; органы и должностные лица, входящие в систему нотариата РФ; функции нотариата в РФ; термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности.

Уметь: разграничивать компетенцию и полномочия нотариусов и иных должностных лиц, наделенных законом правом совершать нотариальные действия.

Формируемые компетенции (или их части) - ПК-5 способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений.

Организационная форма проведения занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: заключается в изучении придания исполнительной силы долговым и платежным документам.

Теоретическая часть:

Требование к документам при совершении исполнительной надписи:

– нельзя принимать для совершения нотариального действия документы, в которых не указаны полностью ФИО (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) должника, точный адрес местожительства;

– документы, содержащие подчистки, прописки, не оговоренные надлежащим образом исправления. Другие условия совершения исполнительной надписи – обращение в нотариальную контору за ее совершением в пределах установленных законом срока исковой давности.

Исполнительная надпись совершается, если со дня возникновения права на иск не прошло более 3 лет, а в отношениях между организациями – не более одного года – если для требования законодательством установлен другой срок давности, исполнительная надпись выдается в течение этого срока.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Исполнительная надпись совершается на подлиннике и не может быть совершена отдельно от долгового документа. Если на самом документе нет места – то она совершается на отдельном листе, кот подшивается к документу, все листы нумеруются, скрепляются подписью и печатью нотариуса.

Если в долговом документе предусмотрены периодические платежи, а взыскивается только часть общей задолженности, исполнительная надпись может быть совершена на копии долгового документа или на выписке из лицевого счета должника. На подлинном экземпляре документа нотариус делает отметку о выданной исполнительной надписи с указанием суммы, подлежащей взысканию, даты и номера, под которым совершено нотариальное действие, зарегистрировано в реестре нотариальных действий.

Вопросы и задания:

1. Сроки совершения протеста векселя. Порядок совершения протеста векселя.
2. Исполнение обязательства по векселю.

Список рекомендуемой литературы:

1. Ахрамеева О.В. Нотариальное оформление гражданских прав: в схемах и с пояснениями: учебное пособие / О.В. Ахрамеева; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 60 с.

2. Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О.В. Ахрамеева [и др.].. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99434.html

4. Нотариальное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 576 c. — 978-5-8354-1364-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72390.html

5. Нотариат : учебное пособие / под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 367 с.

Практическое занятие №25. Тема 10. Нотариат в международном гражданском обороте

Цель – углубить и закрепить теоретические знания, полученные на лекции и в процессе самостоятельной работы, привить навыки устного изложения материала.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: специфику и особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом.

Уметь: разграничивать компетенцию и полномочия нотариусов и иных должностных лиц, наделенных законом правом совершать нотариальные действия с иностранным элементом.

Формируемые компетенции (или их части) - ПК-5 способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений.

Организационная форма проведения занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: заключается в изучении особенностей совершения нотариальных действий с иностранным элементом.

Теоретическая часть:

Эволюция нотариата в мире в целом производна от развития правовых систем. Поэтому, несмотря на значительное разнообразие конкретных типов нотариата, все они могут быть классифицированы в рамках известных правовых систем, прежде всего романо-германской и англосаксонской, основанных соответственно на традициях гражданского или общего права. Специфика организации национальных нотариатов,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]05EBA5[illegible]
Владелец: Щебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

объем и содержание нотариальных функций напрямую связаны с особенностями функционирования названных правовых моделей.

Нотариат латинского (свободного) типа сформировался в результате длительной эволюции правовых идей в странах романо-германской правовой системы. Их внутреннее право изначально строилось на адаптации римского права и основывается на общих цивилистических правовых концепциях. Благодаря этой общности организация нотариата и порядок осуществления нотариусами своих полномочий в этих странах обладают существенным сходством. В частности, среди основных системных признаков, которые характеризуют нотариат латинского типа, можно назвать следующие:

- во-первых, это получение полномочий нотариусом от государства и их реализация от его имени и под его контролем (концепция т.н. делегируемых полномочий - публично-правовой аспект);

- во-вторых, это самостоятельное, за свой счет и под свою ответственность осуществление профессиональной деятельности нотариусом (частноправовой аспект);

- в-третьих, основная функция нотариуса заключается в придании частным соглашениям аутентичного, достоверного характера, особой доказательственной и исполнительной силы и в защите публичного интереса (законности);

- в-четвертых, за совершение нотариальных актов нотариус получает тариф, размер и порядок уплаты которого, как правило, устанавливаются государством; нотариальный тариф выступает одновременно источником для самофинансирования нотариальной деятельности и базой для имущественной ответственности нотариуса за свои ошибки;

- в-пятых, нотариусы объединяются в коллективные органы - нотариальные палаты, выполняющие административные и контрольные функции; членство нотариусов в палатах обязательно.

Несмотря на общие черты национальных нотариатов латинского типа, положение нотариуса в конкретных государствах разнится. Творческая активность национального законодателя в разных странах довольно быстро привела к адаптации классической нотариальной модели к местным правовым традициям. В этом смысле универсальной модели, некоего "нотариата-космополита", не существует, а есть совокупность национальных нотариатов, обладающих как общими признаками, так и существенными различиями, которые в меру своего развития и возможностей пытаются взаимодействовать на международном уровне. Однако это не исключает возможной систематизации. Например, в Европе существует три основные модели латинского нотариата: немецкая, французская и смешанная.

А) Для немецкой модели характерна незначительная активность нотариуса на всех этапах нотариального производства. Его работа сводится к разработке соответствующего акта и его последующему удостоверению. Нотариус здесь не играет значительной роли при подготовке совершения нотариального действия: проведении консультаций, переговоров, получении необходимых документов и т.д. Как следствие, осуществление нотариальных функций носит здесь порой формализованный, инструктивный характер. В то же время этот формализм позволяет добиться большего единообразия в отношении используемых процедур и содержания получаемых документов, исключает возможность конкуренции между нотариусами. Российский нотариат ближе именно к немецкой модели.

Б) Французская модель, напротив, предполагает инициативность самого нотариуса с момента обращения к нему заинтересованного лица. Нотариус и его многочисленные помощники полностью берут на себя все заботы клиентов, начиная от сбора необходимых документов, проведения переговоров с другими заинтересованными лицами, составления и удостоверения документа и заканчивая регистрацией нотариального акта в компетентных органах. Французская модель - это конвейер с индивидуальным подходом, где нотариус и работники нотариальной конторы обеспечивают получение желаемого клиентом правового результата. Естественно, что такой "гибкий" подход также не лишен

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

недостатков. Игнорирование формализма порой занижает здесь публично-правовую составляющую нотариальной профессии.

В) Смешанная модель сочетает в различных пропорциях элементы обеих вышеназванных систем. Она существует в целом ряде европейских государств, например Испании, Нидерландах, Швейцарии и ряде других.

В силу исторически сложившихся причин основным доказательством в правовых системах стран common law являются показания свидетеля, а движущей силой права - судебный прецедент. Поэтому аутентичный акт и нотариат практически неизвестны, хотя в Англии и существует незначительное число нотариусов латинского типа, так называемых scrivener notaries, практикующих исключительно в Лондоне, и около тысячи general notaries на остальной территории страны. Компетенция лондонских нотариусов специфична и касается в основном международных отношений в сфере недвижимости и корпоративного права.

В основном же традиционную правовую помощь частным лицам по составлению актов, даче консультаций, представительству по несложным делам в первой инстанции оказывают solicitor, которых насчитывалось 138 905 на сентябрь 2016 г. Солиситоры обычно работают в партнерствах, которые иногда достигают больших размеров и могут насчитывать до нескольких сотен партнеров с филиалами по всему миру. Представительством интересов сторон перед вышестоящими судами занимаются barrister, которые обычно специализируются на какой-то категории дел.

Вопросы и задания:

1. Основные мировые системы нотариата.
2. Нотариат латинского типа.
3. Нотариат в странах общего права

Список рекомендуемой литературы:

1. Ахрамеева О.В. Нотариальное оформление гражданских прав: в схемах и с пояснениями: учебное пособие / О.В. Ахрамеева; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 60 с.

2. Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О.В. Ахрамеева [и др.].. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99434.html

4. Нотариальное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 576 c. — 978-5-8354-1364-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72390.html

5. Нотариат : учебное пособие / под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 367 с.

Практическое занятие №26. Тема 10. Нотариат в международном гражданском обороте

Цель – углубить и закрепить теоретические знания, полученные на лекции и в процессе самостоятельной работы, привить навыки устного изложения материала.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: специфику и особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом.

Уметь: разграничивать компетенцию и полномочия нотариусов и иных должностных лиц, наделенных законом правом совершать нотариальные действия с иностранным элементом.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Щебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Формируемые компетенции (или их части) - ПК-5 способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений.

Организационная форма проведения занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: заключается в изучении особенностей совершения нотариальных действий с иностранным элементом.

Теоретическая часть:

Возвращение России в мировое экономическое пространство не прошло бесследно. Трансграничная коммерция, международное движение лиц и капиталов стало привычной чертой современного нам общества, даже несмотря на некоторые ограничения, возникающие на пути их развития в последнее время. Отношения, порождаемые мировыми процессами глобализации экономик, ставят перед национальным правом новые задачи и проблемы, требующие унифицированного и гармоничного подхода при их разрешении.

Нотариат, функционирующий во многих странах на основе единых принципов и стандартов, способен играть здесь позитивную роль. Речь идет об участии нотариусов в регулировании частноправовых отношений с внешним, иностранным элементом. В последние годы количество таких дел в нотариальной практике стабильно растет. Причина этой тенденции очевидна и связана с увеличением деловых, личных, семейных и профессиональных контактов российских граждан и организаций с иностранными физическими и юридическими лицами. Особенностью отношений, возникающих на основе таких контактов, является наличие у них связи с различными правопорядками: российским и иностранным. Роль нотариуса заключается здесь в обеспечении адекватного ожиданиям сторон и в соответствии с применимыми нормами регулирования такой смешанной правовой ситуации в целях обеспечения действительности и эффективности приобретаемых прав и обязанностей вне зависимости от условий времени и места.

Обобщая диспозицию п. 1 ст. 1186 ГК РФ, можно заключить, что связь конкретного правоотношения и опосредующего его нотариального действия с иностранным правопорядком может проистекать из следующих обстоятельств:

- наличия иностранного гражданства у физического лица или иностранного происхождения организации, участвующих в нотариальном действии;
- нахождения имущества, являющегося объектом нотариально удостоверяемой сделки, за рубежом;
- наступления правовых последствий совершаемого нотариального действия в иностранном государстве.

Как видно, в данном списке имеются как статические (гражданство физического лица; происхождение организации; местонахождение имущества), так и динамические элементы (место наступления правовых последствий). Довольно часто на практике целый ряд элементов правоотношения имеют связи с иностранным правопорядком.

Таким образом, целесообразно заранее позаботиться о международной стороне дела, которая может проявиться в отношениях сторон позднее. Для этого ему необходимо не только знать и правильно применять российские нормы международного частного права, но при необходимости - осведомиться также о содержании иностранного права, нормы которого могут быть применены к отношению с иностранным элементом.

Определение компетенции на основании международного договора. Данный вариант является наиболее простым: необходимо основываться на правилах территориальной и предметной компетенции, установленных в международных договорах России с иностранными государствами. Основной объем договорных норм о компетенции в частноправовой сфере сосредоточен в дву- и многосторонних договорах Российской Федерации с иностранными государствами о правовой помощи. Распределение в них международной компетенции традиционно происходит в зависимости от места жительства сторон или одной из них, места нахождения имущества, места исполнения договора, гражданства и ряда других факторов. Если норма относимого международного

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Щебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

договора прямо указывает на органы и должностных лиц иностранного государства как на компетентные оформить отношения сторон или решить иной юридический вопрос, компетенция российского нотариуса по общему правилу исключается. Нарушение правил о компетенции международного договора обычно влечет недействительность нотариального акта.

Определение компетенции на основании внутреннего законодательства. В случае, когда внешний элемент в отношениях, удостоверяемых нотариусом, основан на иностранном гражданстве (подданстве) физического лица или иностранном происхождении организации, решение вопроса о компетенции нотариуса зависит также от применимого правового режима. Выделяются: 1) национальный правовой режим; 2) режим наибольшего благоприятствования; 3) ограниченный правовой режим.

Основной принцип, провозглашенный в законодательстве большинства стран мира, включая Россию, заключается в распространении на иностранных лиц так называемого национального правового режима. Последний предполагает, что иностранные субъекты пользуются в Российской Федерации такими же правами и несут такие же обязанности, как и российские граждане и организации, кроме случаев, установленных федеральным законом или международным договором РФ (ч. 3 ст. 62 Конституции РФ, ст. 1196 ГК РФ, ст. 4 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации").

Определение компетенции с учетом иностранного права. Если правила территориальной компетенции, как правило, не вызывают серьезных затруднений в практике их применения, иначе обстоит дело с определением предметной компетенции нотариуса в делах с иностранным элементом. Нет сомнений, что нотариус не может превышать свои полномочия, установленные внутренним законодательством, совершая, к примеру, нотариальные действия, не предусмотренные российскими законами или международными договорами России. Этот вывод следует из принципа распределения публичных полномочий между различными органами государства, а также применения коллизионного правила lex fori к нотариальной процедуре. Однако достаточно ли для нотариуса соблюдения только собственного законодательства и может ли он проигнорировать требования иностранного закона, применимого к юридической ситуации по существу? Может ли он, в частности, совершать нотариальные действия, которые в соответствии с иностранным законодательством относятся к компетенции суда или иного уполномоченного органа за рубежом?

Если объект имущественных и личных неимущественных прав или правовые последствия нотариального акта сконцентрированы в основном за рубежом, нотариусу следует проявлять известную осторожность при совершении соответствующих нотариальных действий. В подобных случаях более целесообразным является заблаговременное получение и анализ положений иностранного закона, определяющих компетенцию иностранных органов и должностных лиц в соответствующих областях, а также устанавливающих правовые последствия совершения тех или иных действий и необходимые при этом формальности.

Вопросы и задания:

1. Роль нотариуса в международном гражданском обороте.
2. Компетенция нотариуса по делам с иностранным элементом.

Список рекомендуемой литературы:

1. Ахрамеева О.В. Нотариальное оформление гражданских прав: в схемах и с пояснениями: учебное пособие / О.В. Ахрамеева; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 60 с.

2. Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О.В. Ахрамеева [и др.].. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 с. — ISBN 2227-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99434.html

4. Нотариальное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 576 с. — 978-5-8354-1364-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72390.html

5. Нотариат : учебное пособие / под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 367 с.

Практическое занятие №27. Тема 10. Нотариат в международном гражданском обороте

Цель – углубить и закрепить теоретические знания, полученные на лекции и в процессе самостоятельной работы, привить навыки устного изложения материала.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: специфику и особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом.

Уметь: разграничивать компетенцию и полномочия нотариусов и иных должностных лиц, наделенных законом правом совершать нотариальные действия с иностранным элементом.

Формируемые компетенции (или их части) - ПК-5 способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений.

Организационная форма проведения занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: заключается в изучении особенностей совершения нотариальных действий с иностранным элементом.

Теоретическая часть:

Определение применимого права на основании международного договора. Вариант с использованием договорных норм при выборе применимого права является наиболее простым и предпочтительным способом разрешения коллизионных вопросов. Это позволяет как минимум избежать использования достаточно сложных в практическом преломлении механизмов обратной отсылки или разрешения конфликта квалификации и как максимум делает правовые последствия отношений сторон более понятными и предсказуемыми.

Основной объем договорных коллизионных норм сосредоточен в действующих дву- и многосторонних договорах Российской Федерации с иностранными государствами о правовой помощи. Как правило, такие соглашения содержат унифицированные коллизионные нормы в области правового положения лиц, договорного, семейного и наследственного права, заменяя в отношениях договаривающихся государств их внутренние правила на этот счет. В силу ч. 4 ст. 15 Конституции РФ нормы международного договора имеют приоритет по сравнению с внутренними источниками. Поэтому нотариус при выборе применимого права должен, как правило, отдавать предпочтение коллизионным нормам и правилам, содержащимся в международном договоре России с соответствующим государством.

Уровень, на котором заключаются и ратифицируются международные договоры, может быть различным - межгосударственным, межправительственным, межведомственным, что не может не отразиться на их действии в соотношении с внутренним законодательством. Так, большинство консульских конвенций, соглашений о защите инвестиций или об устранении двойного налогообложения заключаются между правительствами государств, не подлежат ратификации и, следовательно, не могут претендовать на безоговорочный приоритет по отношению к нормам закона. Данная позиция нашла свое подтверждение в руководящих разъяснениях Верховного Суда РФ.

Определение применимого права на основании внутреннего законодательства. При отсутствии в конкретной ситуации договорного механизма определения применимого к

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебахова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

отношениям сторон права для решения этого вопроса надлежит обращаться к коллизионным нормам, содержащимся во внутренних источниках. При этом в каждом государстве вырабатывается собственная система норм международного частного права, которая обязательна для национального правоприменителя.

Прежде всего речь идет о кодифицированных источниках, среди которых первое место как по объему регулирования, так и по значению занимает ГК РФ. Коллизии законов в отношениях с иностранным элементом специально рассматриваются в разд. VI части третьей Гражданского кодекса РФ. Важно также учитывать подходы, которые складываются в практике толкования высшими судами тех или иных норм, в особенности имеющих неопределенное содержание. Они содержатся как в обзорах судебной практики, постановлениях пленумов, обобщающих практику рассмотрения дел с иностранным элементом, так и в постановлениях по конкретным делам.

В результате выбора применимого материального права на основе коллизионных норм возможны два варианта:

- российская коллизионная норма указывает на российское материальное право как на применимое к отношению с иностранным элементом;

- российская коллизионная норма указывает на нормы иностранного права как компетентные регулировать отношения сторон нотариального акта.

В первом случае это не ставит дополнительных трудностей: нотариус применяет без каких-либо особенностей или изъятий нормы внутреннего законодательства. Например, российская коллизионная норма в области наследования (закон местожительства наследодателя для движимого имущества и закон местонахождения для недвижимого имущества - п. 1 ст. 1224 ГК РФ) приводит в большинстве случаев к применению внутреннего российского права. Достаточно, чтобы наследодатель, даже иностранец, скончался, имея постоянное место жительства в России, или оставил на территории РФ недвижимое имущество.

В тех же ситуациях, когда коллизионная норма указывает на иностранное материальное право как применимое по существу, перед нотариусом возникает два типа проблем. Во-первых, это проблема установления содержания иностранного закона. Во-вторых, это проблема реального применения иностранного права: 1) при невозможности установить его содержание; 2) противоречии основам национального правопорядка (публичному порядку).

Вопросы и задания:

1. Определение права, применимого в деле с иностранным элементом.

2. Применение иностранного права.

Список рекомендуемой литературы:

1. Ахрамеева О.В. Нотариальное оформление гражданских прав: в схемах и с пояснениями: учебное пособие / О.В. Ахрамеева; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 60 с.

2. Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О.В. Ахрамеева [и др.].. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99434.html

4. Нотариальное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 576 с. — 978-5-8354-1364-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72390.html

5. Нотариат : учебное пособие / под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 367 с.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

по дисциплине

НОТАРИАЛЬНОЕ ПРАВО

для студентов

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Гражданско-правовой

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Пятигорск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Введение
1.Общая характеристика самостоятельной работы
2.План график самостоятельной работы
3. Методические рекомендации по изучению теоретического материала
4. Методические рекомендации по подготовке к практическому занятию (круглому столу)
5 Методические рекомендации по подготовке к тестовым заданиям
6. Рекомендуемая литература

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

ВВЕДЕНИЕ

Целью освоения дисциплины «Нотариальное право» является реализация требований к освоению соответствующих компонентов профессиональных компетенций на основе формирования у студентов системных теоретических знаний, умений и практических навыков в области действующего нотариального законодательства Российской Федерации.

Задачами освоения дисциплины «Нотариальное право» является формирование знаний, умений и навыков по следующим направлениям деятельности:

1. нормотворческая деятельность:

- участие в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

- осуществление профессиональной деятельности в области правовой охраны земли и землепользования на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

2. правоприменительная деятельность:

- применение нормативных правовых актов, реализация норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- юридически правильная квалификация фактов и обстоятельств;

3. подготовки юридических документов по вопросам правовой охраны земли и землепользования;

- правоохранительная деятельность:

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства в области правовой охраны земли и землепользования;

4. экспертно-консультационная деятельность:

- осуществление квалифицированных юридических заключений и консультаций в деятельности в области правовой охраны земли и землепользования;

5. педагогическая деятельность:

- осуществление правового воспитания по вопросам правовой охраны земли и землепользования.

Формируемые компетенции: ПК-5 способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений.

Дисциплина «Нотариальное право» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока 1 ОП ВО подготовки бакалавра по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

1. Характеристика самостоятельной работы студентов

Сегодня становятся востребованными такие качества современного студента как умение самостоятельно пополнять и обновлять знания, вести самостоятельный поиск необходимого материала, быть творческой личностью. Ориентация учебного процесса на саморазвивающуюся личность делает возможным процесс обучения без учета индивидуально-личностных особенностей обучаемых, предоставления им права выбора путей и способов учения. Появляется новая цель образовательного процесса – воспитание компетентной личности, ориентированной на будущее, способной решать типичные проблемы и задачи исходя из приобретенного учебного опыта и адекватной оценки конкретной ситуации.

Самостоятельная работа определяется как форма организации учебного процесса, как объективное условие формирования познавательной, исполнительской, творческой активности и самостоятельности студентов при обучении. СРС является важнейшим компонентом образовательного процесса, формирующим личность студента, его мировоззрение, культуру безопасности, развивающим его способности к самообучению и повышению своего профессионального уровня.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Щебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Целью СРС по дисциплине «Нотариальное право» является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Задачи СРС по дисциплине «Нотариальное право» являются:

- развитие таких самостоятельных умений, как умения учиться самостоятельно, принимать решения, проектировать свою деятельность и осуществлять задуманное, проводить исследование, осуществлять и организовывать коммуникацию;
- научить проводить рефлексию: формировать получаемые результаты, предопределять цели дальнейшей работы, корректировать свой образовательный маршрут.

Самостоятельная работа студентов является определяющим фактором их успешного обучения.

Основными видами самостоятельной работы по дисциплине «Нотариальное право» является самостоятельное изучение литературы, выполнение тестовых заданий.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить компетенцию - ПК-5 способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений.

2. План - график самостоятельной работы

Коды реализуемой компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
7 семестр ОФО						
ПК-5, И-1, И-2	Самостоятельное изучение литературы	Конспект	Собеседование	23,22	2,58	25,8
ПК-5, И-1, И-2	Подготовка к практическому занятию (круглому столу)	Конспект	Собеседование	1,08	0,12	1,2
			Итого	24,3	2,7	27

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Коды реализуемой компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
8 семестр ОЗФО						
ПК-5, И-1, И-2	Самостоятельное изучение литературы	Конспект	Собеседование	67,23	7,47	74,7
ПК-5, И-1, И-2	Подготовка к практическому занятию (круглому столу)	Конспект	Собеседование	0,27	0,03	0,3
			Итого	67,5	7,5	75

3. Методические рекомендации по изучению теоретического материала

При самостоятельной работе рекомендуется планировать и организовать время, прежде всего, с учетом того, что большинство научной и учебной литературы по данному курсу имеется в СКФУ только в читальном зале и в ограниченном количестве. Материал по тем или иным темам можно, в случае необходимости, найти в Интернете.

Рекомендуется, прежде всего, внимательно ознакомиться с лекционным материалом. Затем необходимо, особенно при подготовке конспекта и текста контрольной работы, ознакомиться с рекомендуемой литературой по данной теме и сделать конспект основных положений. Если этой литературы окажется недостаточно, то в большинстве указанных источников имеется обширная библиография, позволяющая продолжить самостоятельное изучение того или иного аспекта.

Рекомендации по организации работы с литературой

Работа с литературой - обязательный компонент любой научной деятельности. Сама научная литература является высшим средством существования и развития науки. За время пребывания в высшей школе студент должен изучить и освоить много учебников, статей, книг и другой необходимой для будущего специалиста литературы на родном и иностранном языках. В связи с этим перед студентами стоит большая и важная задача - в совершенстве овладеть рациональными приемами работы с книжным материалом.

Приступая к работе над книгой, следует сначала ознакомиться с материалом в целом: оглавлением, аннотацией, введением и заключением путем беглого чтения-просмотра, не делая никаких записей. Этот просмотр позволит получить представление обо всем материале, который необходимо усвоить.

После этого следует переходить к внимательному чтению - штудированию материала по главам, разделам, параграфам. Это самая важная часть работы по овладению книжным материалом. Читать следует про себя. (При этом читающий меньше устает, усваивает материал примерно на 25% быстрее, по сравнению с чтением вслух, имеет возможность уделить больше внимания содержанию написанного и лучше осмыслить его). Никогда не следует обходить трудные места книги. Их надо читать в замедленном темпе, чтобы лучше понять и осмыслить.

Рекомендуем возвращаться к нему второй, третий, четвертый раз, чтобы то, что осталось непонятным, дополнить и выяснить при повторном чтении.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Изучая книгу, надо обращать внимание на схемы, таблицы, карты, рисунки: рассматривать их, обдумывать, анализировать, устанавливать связь с текстом. Это поможет понять и усвоить изучаемый материал.

При чтении необходимо пользоваться словарями, чтобы всякое незнакомое слово, термин, выражение было правильно воспринято, понято и закреплено в памяти.

Надо стремиться выработать у себя не только сознательное, но и беглое чтение. Особенно это умение будет полезным при первом просмотре книги. Обычно студент 1-2 курса при известной тренировке может внимательно и сосредоточенно прочитать 8-10 страниц в час и сделать краткие записи прочитанного. Многие студенты прочитывают 5-6 страниц. Это крайне мало. Слишком медленный темп чтения не позволит изучить многие важные и нужные статьи книги. Обучаясь быстрому чтению (самостоятельно или на специальных курсах), можно прочитывать до 50-60 страниц в час и даже более. Одновременно приобретается способность концентрироваться на важном и схватывать основной смысл текста.

Запись изучаемого - лучшая опора памяти при работе с книгой (тем более научной). Читая книгу, следует делать выписки, зарисовки, составлять схемы, тезисы, выписывать цифры, цитаты, вести конспекты. Запись изучаемой литературы лучше делать наглядной, легко обозримой, расчлененной на абзацы и пункты. Что прочитано, продумано и записано, то становится действительно личным достоянием работающего с книгой.

Основной принцип выписывания из книги: лишь самое существенное и в кратчайшей форме.

Различают три основные формы выписывания:

1. Дословная выписка или цитата с целью подкрепления того или иного положения, авторского довода. Эта форма применяется в тех случаях, когда нельзя выписать мысль автора своими словами, не рискуя потерять ее суть. Запись цитаты надо правильно оформить: она не терпит произвольной подмены одних слов другими; каждую цитату надо заключить в кавычки, в скобках указать ее источник: фамилию и инициалы автора, название труда, страницу, год издания, название издательства.

Цитирование следует производить только после ознакомления со статьей в целом или с ближайшим к цитате текстом. В противном случае можно выхватить отдельные мысли, не всегда точно или полно отражающие взгляды автора на данный вопрос в целом.

Ксеро- и фотокопирование (сканирование) заменяет расточающее время выписывание дословных цитат!

2. Выписка "по смыслу" или тезисная форма записи.

Тезисы - это кратко сформулированные самим читающим основные мысли автора. Это самая лучшая форма записи. Все виды научных работ будут безупречны, если будут написаны таким образом. Делается такая выписка с теми же правилами, что и дословная цитата.

Тезисы бывают краткие, состоящие из одного предложения, без разъяснений, примеров и доказательств. Главное в тезисах - умение кратко, закончено (не теряя смысл) сформулировать каждый вопрос, основное положение. Овладев искусством составления тезисов, студент четко и правильно овладевает изучаемым материалом.

3. Конспективная выписка имеет большое значение для овладения знаниями. Конспект - наиболее эффективная форма записей при изучении научной книги. В данном случае кратко записываются важнейшие составные пункты, тезисы, мысли и идеи текста. Подробный обзор содержания может быть важным подспорьем для запоминания и вспомогательным средством для нахождения соответствующих мест в тексте.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Щебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Делая в конспекте дословные выписки особенно важных мест книги, нельзя допускать, чтобы весь конспект был "списыванием" с книги. Усвоенные мысли необходимо выразить своими словами, своим слогом и стилем. Творческий конспект -

наиболее ценная и богатая форма записи изучаемого материала, включающая все виды записей: и план, и тезис, и свое собственное замечание, и цитату, и схему.

Обзор текста можно составить также посредством логической структуры, вместо того, чтобы следовать повествовательной схеме.

С помощью конспективной выписки можно также составить предложение о том, какие темы освещаются в отдельных местах разных книг. Дополнительное указание номеров страниц облегчит нахождение этих мест.

При составлении выдержек целесообразно последовательно придерживаться освоенной системы. На этой базе можно составить свой архив или картотеку важных специальных публикаций по предметам.

Конспекты, тезисы, цитаты могут иметь две формы: тетрадную и карточную. При тетрадной форме каждому учебному предмету необходимо отвести особую отдельную тетрадь.

Если используется карточная форма, то записи следует делать на одной стороне карточки. Для удобства пользования вверху карточки надо написать название изучаемого вопроса, фамилию автора, название и УДК (универсальная десятичная классификация) изучаемой книги.

Карточки можно использовать стандартные или изготовить самостоятельно из белой бумаги (полуватмана). Карточки обычно хранят в специальных ящиках или в конвертах. Эта система конспектирования имеет ряд преимуществ перед тетрадной: карточками удобно пользоваться при докладах, выступлениях на семинарах; такой конспект легко пополнять новыми карточками, можно изменить порядок их расположения, добиваясь более четкой, логической последовательности изложения.

И, наконец, можно применять для этих же целей персональный компьютер. Сейчас существует великое множество самых различных прикладных программ (органайзеров и пр.), которые значительно облегчают работу при составлении выписок из научной и специальной литературы. Используя сеть Internet, можно получать уже готовые подборки литературы.

3.1. Методические указания по самостоятельному изучению литературы по темам

Важным этапом является подбор и изучение литературы по исследуемой теме. Помимо учебной и научной литературы, обязательно использование и нормативно-правовых актов. Нельзя подменять изучение литературы использованием какой-либо одной монографии или лекции по избранной теме. Так же рекомендуется использовать информацию, размещенную на официальных сайтах сети Интернет, ссылки на которые указаны в списке рекомендуемой литературы. В процессе работы над реферативным исследованием и сбором литературы студент также может обращаться к преподавателю за индивидуальными консультациями.

Для более эффективного усвоения информации студенту предлагаются следующие способы обработки материала:

1. ***Резюмирование.*** Прочитав и изучив литературу и выбранные нормативно-правовые акты (то есть необходимые для составления документов организации) подводится краткий итог прочитанного, содержащий его оценку. Резюме характеризует основные выводы, главные итоги.

2. ***Фрагментирование*** - способ свертывания первичного текста, при котором в первичном тексте выделяются цельные информационные блоки (фрагменты), подчиненные одной задаче или проблеме. Фрагментирование необходимо, когда из множества разнообразных источников надо выделить информацию, соответствующую поставленной проблеме. Данный способ усвоения информации применим не только к

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Щебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

теоретическим источникам, но и к нормативно-правовым актам. Поскольку для разработки документов предстоит исследовать ряд нормативно-правовых актов.

2. ***Аннотация*** - краткая обобщенная характеристика источника, включающая иногда и его оценку. Это наикратчайшее изложение содержания первичного документа, дающее общее представление. Основное ее назначение - дать некоторое представление о научной работе с тем, чтобы руководствоваться своими записями при выполнении работы исследовательского, реферативного характера. Поэтому аннотации не требуется изложения содержания произведения, в ней лишь перечисляются вопросы, которые освещены в первоисточнике (содержание этих вопросов не раскрывается). Аннотация отвечает на вопрос: «О чем говорится в первичном тексте?», дает представление только о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника.

4. ***Конспектирование*** - процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результатом конспектирования является запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. По сути конспект представляет собой обзор изучаемого источника, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

- сориентироваться в общей композиции текста (уметь определить вступление, основную часть, заключение);
- увидеть логико-смысловую суть источника, понять систему изложения автором информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли;
- выявить основу, на которой построено все содержание текста;
- определить детализирующую информацию;
- лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Изучая литературу, необходимо самостоятельно анализировать точки зрения авторов, провести самостоятельную оценку чужих суждений. На основе исследования теоретических позиций студент должен сделать собственные выводы и обосновать их.

Не менее важным является анализ существующих нормативно-правовых актов: международных договоров, соглашений, конвенций, документов, принятых в рамках межправительственных организаций и на международных конференциях, национального законодательства государств.

По необходимости, студент может обратиться к преподавателю за индивидуальной консультацией.

На самостоятельное изучение студентам выносятся следующие темы:

Тема 1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России

1. Принципы нотариата.
2. Место нотариата в правовой системе России.

Тема 2. Организация нотариата в Российской Федерации

1. Контроль за деятельностью нотариусов.
2. Ответственность нотариуса. Гарантии нотариальной деятельности.

Тема 3. Нотариальные действия и основные правила их совершения

1. Отказ в совершении нотариального действия.
2. Порядок обжалования нотариальных действий и отказа в совершении нотариального действия.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Тема 4. Удостоверение сделок

1. Требования к форме сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному

удостоверению.

2. Основные правила оформления договоров об отчуждении недвижимости.

Тема 5. Удостоверение завещаний

1. Закрытое завещание.
2. Завещание, составленное при чрезвычайных обстоятельствах.

Тема 6. Наследование

1. Меры по охране наследственного имущества.
2. Ответственность наследников по долгам наследодателя.

Тема 7. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов

1. Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе по совместному заявлению супругов.

2. Свидетельство о праве собственности, выдаваемое в случае смерти одного из супругов.

Тема 8. Засвидетельствование бесспорных фактов

1. Виды фактов, удостоверяемых нотариусами.
2. Понятие обеспечения доказательств. Инициатива в обеспечении доказательств.

Тема 9. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам

1. Общая характеристика векселя.
2. Место совершения протеста векселя. Срок для предъявления векселя к протесту.

Тема 10. Нотариат в международном гражданском обороте

1. Определение права, применимого в деле с иностранным элементом.
2. Применение иностранного права.

Итоговый продукт самостоятельной работы – конспект.

Форма отчетности – собеседование по темам.

Конспект оформляется письменно самостоятельно от руки в тетради или на отдельных листах. В конспекте:

- запись идет в соответствии с расположением материала в книге и в основном словами конспектируемого текста.

- если цитировать слишком долго (текст большой), то мысли автора излагаются цитатами и собственными словами.

- цитаты можно и нужно сопровождать своими комментариями, выводами и примерами.

<u>В конспекте должно быть:</u>

1 Название конспектируемого произведения.

2.Источник с точной библиографической ссылкой.

3.Номер вопроса конспекта и его название.

Вопросы представляют собой разделы, темы того или иного отрывка. Если вопросы к конспектируемому тексту не заданы, то их нужно сформулировать самостоятельно (как заголовки).

4. К каждому вопросу цитаты, выписки, комментарии.

Возле отрывков указываются страницы, если текст конспектируется с книги. Если в тексте есть внутреннее деление, то указываются номера отрывков (глав, стихов, аятов и т.п.)

Цитаты и собственные комментарии должны быть четко разграничены.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Все непонятные или малопонятные термины и понятия выписывают отдельно. В словарях нужно найти им определения.

Устный ответ:

На практическом занятии с преподавателем задаются вопросы по конспекту, на которые необходимо привести конкретную цитату-ответ и дать пояснение (комментарий).

Также конспект всегда проверяется в письменном виде.

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

4 Методические рекомендации по подготовке к практическому занятию (круглому столу)

4.1 Цели, задачи и порядок проведения «круглого стола»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

«Круглый стол» как одна из организационных активных форм обучения, позволяющих углублять познавательную деятельность обучающихся и укреплять их объективную позицию, имеет большие возможности для обсуждения острых, сложных и

актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив.

Цель «круглого стола» - раскрыть широкий спектр мнений по выбранной для обсуждения проблеме с разных точек зрения, обсудить неясные и спорные моменты, связанные с данной проблемой, и достичь консенсуса.

Задачей «круглого стола» является мобилизация и активизация обучающихся на решение конкретных актуальных проблем, поэтому «круглый стол» имеет специфические особенности:

1. Персофинцированность информации. Участники во время дискуссии высказывают не общую, а личностную точку зрения. Она может возникнуть спонтанно и не до конца точно быть сформулирована. К подобной информации необходимо относиться особенно вдумчиво, выбирая крупицы ценного и реалистического, сопоставляя их с мнениями других участников (дискутантов).

2. Полифоничность занятия в форме «круглого стола». В процессе «круглого стола» может царить деловой шум, многоголосье, что соответствует атмосфере эмоциональной заинтересованности и интеллектуального творчества. Но именно это и затрудняет работу ведущего (модератора) и участников. Среди этого многоголосья ведущему необходимо дать возможность высказаться всем желающим и продолжать поддерживать этот фон, так как именно он является особенностью «круглого стола».

«Круглый стол» — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией. Наряду с активным обменом знаниями, у учащихся вырабатываются профессиональные умения излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важное условие при организации «круглого стола»: нужно, чтобы он был действительно круглым, т.е. процесс коммуникации, общения, происходил «глаза в глаза». Принцип «круглого стола» (не случайно он принят на переговорах), т.е. расположение участников лицом друг к другу, а не в затылок, как на обычном занятии, в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

Основную часть «круглого стола» составляет дискуссия. Дискуссия (от лат. discussio — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в пуб-личном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

При организации дискуссии в учебном процессе обычно ставятся сразу несколько учебных целей, как чисто познавательных, так и коммуникативных. При этом цели дискуссии, конечно, тесно связаны с ее темой.

Во время дискуссии учащиеся могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента, поэтому неправильно сводить понятие дискуссии только к спору. И взаимоисключающий спор, и взаимодополняющий, взаиморазвивающий диалог играют

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

большую роль, так как первостепенное значение имеет факт сопоставления различных мнений по одному вопросу. Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

подготовка (информированность и компетентность) ученика по предложенной проблеме;

семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми учащимися);

корректность поведения участников.

Методика проведения круглого стола

Обычно выделяют три этапа в организации и проведении «круглого стола»: подготовительный, дискуссионный и завершающий (постдискуссионный).

1. Подготовительный этап включает: выбор проблемы Выбранная для обсуждения проблема носит междисциплинарный характер, она должна представлять практический интерес для студентов с точки зрения развития профессиональных компетенций;

подбор модератора (модератор руководит «круглым столом», поэтому должен на высоком уровне владеть искусством создания доверительной атмосферы и поддержания дискуссии, а также методом наращивания информации);

подбор дискутантов (дискутантами «круглого стола» являются преподаватель и студенты. Состав участников «круглого стола» может быть расширен путем привлечения представителей органов исполнительной власти, профессиональных сообществ и других организационных структур);

подготовка сценария (проведение «круглого стола» по заранее спланированному сценарию позволяет избежать спонтанности и хаотичности в работе «круглого стола»).

Перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.

2. Провести знакомство участников (если группа в таком составе собирается впервые). Для этого можно попросить представиться каждого ученика или использовать метод «интервьюирования», который заключается в том, что учащиеся разбиваются на пары и представляют друг друга после короткой ознакомительной (не более 5 минут), направленной беседы.

3. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).

4. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений.

5. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый. Кроме того, необходимо: внимательно выслушивать выступающего, не перебивать, аргументированно подтверждать свою позицию, не повторяться, не допускать личной конфронтации, сохранять беспристрастность, не оценивать выступающих, не выслушав до конца и не поняв позицию.

6. Создать доброжелательную атмосферу, а также положительный эмоциональный фон. Здесь преподавателю могут помочь персонифицированные обращения к ученикам, динамичное ведение беседы.

7. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у учеников установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Сценарий предполагает:

- определение понятийного аппарата (тезауруса);

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000[illegible]043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

- краткую содержательную вступительную речь модератора, в которой объявляется тема и спектр затрагиваемых в ее рамках проблем, контекст желаемого обсуждения;

- перечень вопросов дискуссионного характера (до 15 формулировок);

- разработку «домашних заготовок» ответов, подчас противоречивых и неординарных с использованием репрезентативной выборки информации;

- заключительную речь модератора;

- оснащение помещения стандартным оборудованием (аудио- видеотехникой), а также мультимедийными средствами с целью поддержания деловой и творческой атмосферы;

- консультирование участников (позволяет выработать у большинства участников определенные убеждения, которые в дальнейшем будут ими отстаиваться);

- подготовка необходимых материалов (на бумажном или электронном носителях): статистические данные, материалы экспресс-опроса, проведенного анализа имеющейся информации с целью обеспечения участников и слушателей «круглого стола».

2. Дискуссионный этап состоит из:

выступления модератора, в котором дается определение проблем и понятийного аппарата (тезауруса), устанавливается регламент, правила общей технологии занятия в форме «круглого стола» и информирование об общих правилах коммуникации.

К общим правилам коммуникации относятся рекомендации:

- избегания общих фраз;
- ориентация на цели (задачах);
- умении слушать;
- активности в беседе;
- краткости;
- конструктивной критике;

Проведения «информационной атаки»: участники высказываются в определенном порядке, оперируя убедительными фактами, иллюстрирующими современное состояние проблемы.

Выступления дискутантов и выявления существующих мнений на поставленные вопросы, акцентирования внимания на оригинальные идеи.

С целью поддержания остроты дискуссии рекомендуется формулировать дополнительные вопросы:

Что в ситуации является главным?

Что вы лично думаете об этом?

Можете ли вы привести аналогичный пример из практики?

Затронуты ли в ситуации другие аспекты, например: этические, психологические?

Как бы вы это оценили?

Каковы последствия принятых решений?

Кого это затронет, на ком отразится?

Не пропустили ли вы важную для правильного решения информацию?

ответов на дискуссионные вопросы;

Подведения модератором мини-итогов по выступлениям и дискуссии: формулирование основных выводов о причинах и характере разногласий по исследуемой проблеме, способах их преодоления, о системе мер решения данной проблемы.

3. Завершающий (постдискуссионный) этап включает:

подведение заключительных итогов ведущим;

выработка рекомендаций или решений;

установление общих результатов проводимого мероприятия.

С применением дистанционных технологий возможно проведение «виртуальных круглых столов».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

4.2 Тематика «круглых столов»

Практическое занятие 2. Тема 2. Организация нотариата в Российской Федерации

1. Система органов нотариата в Российской Федерации (полномочия, взаимоотношения). Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.

2. Государственные нотариальные конторы. Нотариусы, занимающиеся частной практикой. Должностные лица, наделенные правом совершения нотариальных действий.

3. Правовой статус нотариуса: полномочия, права, обязанности.

4. Правовой статус должностных лиц органов исполнительной власти, должностных лиц консульских учреждений и иных должностных лиц, наделенных правом совершения нотариальных действий.

5. Правовой статус Федеральной и региональных нотариальных палат.

6. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право занятия нотариальной деятельностью. Порядок назначения на должность нотариуса. Прохождение стажировки.

Практическое занятие №5. Тема 3. Нотариальные действия и основные правила их совершения

1. Порядок и место совершения нотариальных действий.

2. Удостоверение личности, проверка дееспособности граждан и правосубъектности юридических лиц, а также полномочий их представителей для совершения нотариальных действий.

3. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий.

4. Порядок подписания нотариально удостоверяемых сделок, доверенностей, заявлений и других документов. Регистрация нотариальных действий.

5. Понятие и признаки нотариального производства. Виды нотариальных производств: по удостоверению сделок; по удостоверению юридических фактов, по свидетельствованию бесспорных фактических обстоятельств; по совершению охранительных действий; по подтверждению имущественных прав; по способствованию исполнению обязательств; по обеспечению доказательств; по приданию исполнительной силы документам и обязательствам.

Практическое занятие №7. Тема 4. Удостоверение сделок

1. Требования к форме сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.

2. Документы, истребуемые нотариусом при удостоверении сделок. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки. Порядок изменения и расторжения договора.

3. Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Понятие недвижимого имущества.

4. Общие сведения, которые должны содержаться в тексте сделки (сведения об участниках сделки; описание объекта недвижимости, сведения о праве собственности и об иных вещных правах; сведения об ограничениях (обременениях) права собственности и других прав на недвижимое имущество).

5. Основные правила оформления договоров об отчуждении недвижимости.

6. Требования к правоустанавливающим документам.

7. Отчуждение недвижимости, находящейся в общей совместной собственности супругов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C000043[illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Практическое занятие №11. Тема 6. Наследование

1. Понятие и основания наследования. Время открытия наследства. Место открытия наследства.

2. Субъекты наследования. Наследование по завещанию.

3. Право на обязательную долю в наследстве.

4. Наследование по закону. Восемь очередей наследников по закону.

5. Установление факта родственных отношений наследодателя и наследников.

6. Призвание к наследованию нетрудоспособных иждивенцев. Выморочное имущество.

7. Принятие наследства. Срок для принятия наследства. Принятие наследства по истечении установленного срока.

8. Переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия).

1. Критерии оценивания компетенций

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000[illegible]
Владелец: Шебухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

5 Методические рекомендации по подготовке к тестовым заданиям

5.1 Цели, задачи и порядок подготовки к выполнению тестовым заданиям

Тестирование - метод выявления и оценки уровня учебных достижений обучающихся, осуществляемый посредствам тестовых заданий, реализуемый в форме

алгоритмически упорядоченного взаимодействия студента с системой тестовых заданий. Целью тестирования является формирование у обучающегося навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На тестирование выносятся наиболее крупные и проблемные теоретические и практические вопросы.

Задачи тестирования:

- проверка овладения обучающимся, изученным в ходе учебного процесса, материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- проверка знания различных научных подходов по решению соответствующей проблемы, умения сопоставлять их между собой;
- поверка наличия собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умения его аргументировать.

Подготовка к тестированию предполагает несколько этапов. Подготовка к тестированию начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения тестирования. Как правило, на самостоятельную подготовку к тестированию обучающемуся отводится 2-3 недели. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы и (по указанию преподавателя) конспектирование важнейших источников. Тестирование может проводится устно в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (3-5 человек), письменно (тестовые задания предлагаются обучающемуся на бумажных носителях) и в электронной форме (с использованием ЭВМ). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, контролирует конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания. Проведение тестирования позволяет обучающемуся приобрести опыт работы над первоисточниками, что в дальнейшем поможет с меньшими затратами времени работать над литературой при подготовке к зачету.

Методика подготовки к тестированию в значительной степени отличается от подготовки к другим видам форм контроля знаний обучающегося и предполагает необходимость обратить внимание на следующие вопросы:

1. Подготовка к тестированию предшествует освоению теоретического материала (лекции, подготовку к практическим занятиям).

2. Теоретическое освоение материала происходит самостоятельно, с использованием рекомендуемой литературы и Интернет-ресурсами.

3. При подготовке к тестированию необходимо свободно владеть понятийным аппаратом, основными теоретическими и практическими вопросами по дисциплине.

4. Постоянно контролировать степень усвоения изученного материала с помощью других форм контроля качества знаний.

Рекомендации обучающимся для успешного тестирования:

1. Внимательно прочтите вопрос полностью;

2. Убедитесь, что вопрос понят правильно;

3. Выберите правильный ответ, основываясь на своих знаниях;

4. Если затрудняетесь ответить, пропустите вопрос, не теряя времени, перейдите к следующему. Если останется время, вернётесь к трудным вопросам.

5. Если точно не знаете ответ, размышляйте, используя метод исключения, метод сравнений, знания по смежным дисциплинам.

6.2 Фонд тестовых заданий.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Тема 1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России

1. Нотариат это:

1) Институт превентивного правосудия;

2) институт предупредительного правосудия;

3) институт разрешающий споры между гражданами;
4) верно 1+2;
5) нет правильного ответа.

Тема 2. Организация нотариата в Российской Федерации
1. Нотариальные действия совершаются:
1) Любым нотариусом;
2) определенным нотариусом, специализирующимся на делах;
3) для различных ситуаций» — это определяет закон;
4) верно 1+3;
5) верно 1+2

2. По результатам прохождения стажировки нотариус выдает стажеру:
1) Характеристику на стажера;
2) выдает лицензию на право нотариальной деятельности;
3) мотивированное заключение;
4) выносит постановление;

Тема 3. Нотариальные действия и основные правила их совершения
1. В какой орган обжалуются нотариальные действия или отказ в их совершении:
1) в суд;
2) в суд и арбитражный суд;
3) в органы юстиции;
4) в органы местного самоуправления;
5) в управление юстиции

2. Профессиональный контроль за деятельностью нотариуса проводится:
1) Каждый год;
2) каждый месяц;
3) 1 раз в 4 года;
4) нет правильного ответа.

Ключи теста.
Тема 1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России
1. Нотариат это:
+ верно 1+2;

Тема 2. Организация нотариата в Российской Федерации
1. Нотариальные действия совершаются:
+ верно 1+3;

2. По результатам прохождения стажировки нотариус выдает стажеру:
+ мотивированное заключение;

Тема 3. Нотариальные действия и основные правила их совершения
1. В какой орган обжалуются нотариальные действия или отказ в их совершении:
+ в суд;

2. Профессиональный контроль за деятельностью нотариуса проводится:
+ 1 раз в 4 года;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

5.3 Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если теоретическое содержание вопросов освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

6. Рекомендуемая литература

1. Ахрамеева О.В. Нотариальное оформление гражданских прав: в схемах и с пояснениями: учебное пособие / О.В. Ахрамеева; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. - 60 с.
2. Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О.В. Ахрамеева [и др.].. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99434.html

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: [illegible]
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

3. Нотариальное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 576 с. — 978-5-8354-1364-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72390.html

4. Нотариат : учебное пособие / под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 367 с.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023