



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка формирования экзаменационной комиссии по приему квалификационного экзамена на соответствие требованиям, предъявляемым к государственным регистраторам, ее полномочий, процедуры приема квалификационного экзамена на соответствие требованиям, предъявляемым к государственным регистраторам

В соответствии с частью 2 статьи 67 и иными нормами Закона Республики Абхазия от 6 декабря 2024 года №6057-с-VII «О кадастре недвижимости»

Кабинет Министров Республики Абхазия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования экзаменационной комиссии по приему квалификационного экзамена на соответствие требованиям, предъявляемым к государственным регистраторам, ее полномочий, процедуры приема квалификационного экзамена на соответствие требованиям, предъявляемым к государственным регистраторам» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Государственное управление Республики Абхазия по землепользованию и кадастру.

Премьер-министр

г. Сухум

26 июня 2025 г.

№116



В. Делба

ПОРЯДОК

формирования экзаменационной комиссии по приему квалификационного экзамена на соответствие требованиям, предъявляемым к государственным регистраторам, ее полномочий, процедуры приема квалификационного экзамена на соответствие требованиям, предъявляемым к государственным регистраторам

1. Настоящий Порядок формирования экзаменационной комиссии по приему квалификационного экзамена на соответствие требованиям, предъявляемым к государственным регистраторам, ее полномочий, процедуры приема квалификационного экзамена на соответствие требованиям, предъявляемым к государственным регистраторам» (далее – Порядок) утвержден в соответствии с частью 2 статьи 67 Закона Республики Абхазия от 6 декабря 2024 года №6057-с-VII «О кадастре недвижимости» (далее – Закон), регламентирует создание и осуществление полномочий экзаменационной комиссией (далее – Комиссия) при Государственном управлении Республики Абхазия по землепользованию и кадастру (далее – Уполномоченный орган) по приему квалификационного экзамена на соответствие требованиям, предъявляемым к государственным регистраторам государственного учреждения «Государственная кадастровая палата Республики Абхазия» (далее – Регистрирующий орган), а также процедуру приема квалификационного экзамена на соответствие требованиям, предъявляемым к государственным регистраторам (далее – квалификационный экзамен).

2. Комиссия формируется Уполномоченным органом.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

4. Основной функцией Комиссии является прием квалификационного экзамена.

5. В состав Комиссии входят не менее 8 членов Комиссии, включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии (без права голоса).

6. Председателем Комиссии является руководитель Уполномоченного органа. Заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии выбираются из числа членов Комиссии посредством голосования членов Комиссии.

7. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются руководитель и заместитель руководителя Регистрирующего органа, представитель Министерства юстиции Республики Абхазия (по согласованию кандидатуры представителя с министром юстиции Республики Абхазия).

8. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается Уполномоченным органом.

9. Адрес и контактные данные Комиссии, график заседаний Комиссии размещаются на официальном сайте Регистрирующего органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Регистрирующего органа).

10. К полномочиям Комиссии относятся:

1) рассмотрение документов, предъявляемых кандидатом для допуска к сдаче квалификационного экзамена на замещение должности и приобретения статуса государственного регистратора, включающих в себя:

– заявление кандидата о допуске к сдаче квалификационного экзамена с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) кандидата; замещаемой им должности; даты рождения; реквизитов документа, удостоверяющего личность; сведений об образовании; сведений о трудовом стаже (опыте работы); информацию о дате, когда было принято решение Комиссии о признании кандидата не сдавшим экзамен (последнее – при наличии);

– копию документа, подтверждающего трудовую деятельность кандидата;

– копию документа, удостоверяющего личности кандидата;

– копию документа об образовании;

– копию документа, подтверждающего прохождение специальных курсов подготовки государственных регистраторов;

– копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени, отчества (в случае изменения данных);

2) принятие решения о допуске кандидата к сдаче квалификационного экзамена либо об отказе в допуске к сдаче квалификационного экзамена с указанием причин такого отказа;

3) организация и проведение квалификационного экзамена;

4) принятие решения о признании кандидата сдавшими (не сдавшими) квалификационный экзамен;

5) иные полномочия, установленные Законом и настоящим Порядком.

11. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии.

12. Комиссия принимает решение о допуске кандидата к сдаче квалификационного экзамена (об отказе в допуске):

– на заседании Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии;

– путем проведения заочного голосования с применением опросных листов голосования членов Комиссии. Форма опросного листа голосования членов Комиссии утверждается Комиссией. Подготовка, направление, сбор и обработка опросных листов голосования членов Комиссии осуществляются секретарем Комиссии. При проведении заочного голосования подготавливается лист опросного голосования, включающий в себя: текст решения, по которому проводится опросное голосование; должности, фамилии, имена, отчества (при наличии) голосующих членов Комиссии; графы «за», «против», «дата голосования». Лист опросного голосования составляется в единственном экземпляре и представляется

Комиссии; графы «за», «против», «дата голосования». Лист опросного голосования составляется в единственном экземпляре и представляется членам Комиссии для внесения собственноручно информации о голосовании по соответствующему вопросу. Лист опросного голосования представляется голосующему члену Комиссии секретарем Комиссии. При отрицательном голосовании члена Комиссии (проставление в графе «против» листа опросного голосования подписи) соответствующий член Комиссии информирует председателя Комиссии в течение 2 рабочих дней о замечаниях, послуживших основанием для отрицательного голосования.

13. Решение Комиссии о признании кандидата сдавшим или не сдавшим квалификационный экзамен принимается путем открытого голосования на заседании Комиссии. В указанном случае проведение опросного голосования членов Комиссии не допускается.

14. Решение Комиссии считается принятым, если оно одобрено большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии либо большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заочном голосовании (при проведении заочного голосования с применением опросных листов голосования членов Комиссии).

15. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии.

16. Решение Комиссии оформляется в письменном виде в форме протокола, в котором указываются:

1) дата, место и время заседания Комиссии (дата рассылки и дата окончания приема опросных листов голосования членов Комиссии для заочного голосования);

2) сведения о лицах, присутствующих на заседании Комиссии (членах комиссии, кандидатах), либо о членах Комиссии, принявших участие в заочном голосовании;

3) результат рассмотрения документов, указанных в подпункте 1 пункта 10 настоящего Порядка, с указанием принятого по результатам рассмотрения документов решения Комиссии («допущен» либо «не допущен»);

4) результат сдачи каждым кандидатом квалификационного экзамена с указанием: фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) кандидата; наименования и реквизита документа, удостоверяющего его личность; номера экзаменационного билета, полученного кандидатом; результаты ответа на каждый вопрос экзаменационного билета («удовлетворительно» либо «неудовлетворительно»); итоговое решение Комиссии о признании кандидата сдавшим или не сдавшим экзамен («сдан» либо «не сдан»).

17. Протокол Комиссии подписывается всеми принявшими участие в заседании Комиссии (заочном голосовании) членами Комиссии.

18. Заявление о допуске к сдаче квалификационного экзамена подается в Комиссию кандидатом, соответствующим требованиям, установленным статьей 66 Закона.

19. Заявление о допуске к сдаче квалификационного экзамена подается в Комиссию не позднее 20 календарных дней до даты проведения квалификационного экзамена, установленной в графике заседаний Комиссии, размещенном на официальном сайте Регистрирующего органа.

20. Заявление о допуске к сдаче квалификационного экзамена регистрируется секретарем Комиссии в день поступления соответствующего заявления в Комиссию в журнале регистрации заявлений, форма и порядок ведения которого утверждаются Уполномоченным органом.

21. Решение о допуске кандидата к сдаче квалификационного экзамена или об отказе в допуске принимается Комиссией в срок не более 10 календарных дней с даты регистрации заявления. В срок не более 5 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией направляется уведомление кандидату о допуске к сдаче квалификационного экзамена с указанием даты, времени и места проведения квалификационного экзамена или об отказе в допуске к сдаче квалификационного экзамена с указанием причин такого отказа.

22. Решение об отказе в допуске к сдаче квалификационного экзамена принимается в случаях, если:

1) кандидатом не представлены документы, необходимые в соответствии с настоящим Порядком;

2) заявление о допуске к сдаче квалификационного экзамена подано лицом, не являющимся гражданином Республики Абхазия или не соответствующим иным требованиям Закона;

3) заявление о допуске к сдаче квалификационного экзамена подано с нарушением сроков подачи заявления, установленных настоящим Порядком.

23. Заседания Комиссии по приему квалификационного экзамена проводятся в соответствии с утвержденным графиком заседаний Комиссии.

24. Перед началом квалификационного экзамена кандидат предъявляет секретарю Комиссии документ, удостоверяющий личность.

25. Квалификационный экзамен проводится в форме собеседования на основании экзаменационных билетов. Каждый из экзаменационных билетов содержит четыре вопроса и оценивается по системе «сдан – не сдан». При этом экзамен считается сданным в случае, если кандидат удовлетворительно ответил не менее чем на три вопроса одного экзаменационного билета.

26. Комиссия вправе разработать и утвердить дополнительные экзаменационные условия. Соответствующие дополнительные экзаменационные условия должны быть утверждены не менее чем за 45 календарных дней до даты проведения квалификационного экзамена, установленной в графике заседаний Комиссии, размещенном на официальном сайте Регистрирующего органа. Информация об утверждении дополнительных экзаменационных условий квалификационного экзамена подлежит размещению на официальном сайте Регистрирующего органа не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения Комиссией.

27. Разработка, утверждение, актуализация в связи с изменением законодательства Республики Абхазии вопросов экзаменационных билетов для сдачи квалификационного экзамена осуществляется Уполномоченным органом, а размещение на официальном сайте Регистрирующего органа осуществляется Регистрирующим органом.

28. На подготовку ответов на вопросы экзаменационного билета кандидатом отводится один час. В случае утверждения согласно пункту 26 дополнительных экзаменационных условий Комиссией устанавливается время, требуемое кандидатам для подготовки по дополнительным экзаменационным условиям.

29. Если Комиссией не будет установлено иное, то при подготовке ответов на вопросы экзаменационного билета или на решение дополнительных экзаменационных условий кандидат вправе использовать материалы, содержащие тексты нормативных правовых актов Республики Абхазия, в том числе ведомственных нормативных правовых актов.

30. Не допускается использование во время квалификационного экзамена материалов, содержащих постатейные и иные комментарии к нормативным правовым актам Республики Абхазия, конспектов лекций, учебников и иной подобной литературы, средств связи, иных технических средств. Несоблюдение указанных условий является основанием для признания кандидата не сдавшим экзамен и отражается в протоколе.

31. Оформляемое протоколом решение Комиссии о признании кандидатов сдавшими или не сдавшими квалификационный экзамен принимается в отсутствие кандидатов. Резолютивная часть решения объявляется на заседании Комиссии в день принятия Комиссией соответствующего решения.

32. Кандидатом, сдавшим квалификационный экзамен, не позднее следующего за днем заседания Комиссии рабочего дня под подпись выдается заверенная председателем Комиссии выписка из протокола Комиссии, подтверждающая сдачу кандидатом квалификационного экзамена.

33. По письменному требованию кандидата, не сдавшего экзамен, заверенная выписка из протокола заседания Комиссии выдается ему на руки под подпись.

34. В случае неявки кандидата для сдачи квалификационного экзамена такой кандидат вправе повторно подать в установленном порядке заявление о допуске к сдаче квалификационного экзамена.

35. Кандидаты, признанные Комиссией не сдавшими квалификационный экзамен, вправе повторно подать заявление о допуске к сдаче квалификационного экзамена не ранее чем через три календарных месяца с даты принятия Комиссией соответствующего решения.

36. По решению Комиссии во время проведения квалификационного экзамена осуществляется аудио- и видеофиксация процесса сдачи кандидатами квалификационного экзамена. Видеофиксация должна осуществляться в помещении, в котором проводится квалификационный

экзамен, и фиксировать действия всех лиц, находящихся в указанном помещении во время проведения квалификационного экзамена.

37. Протокол Комиссии по результатам проведенного квалификационного экзамена, материалы аудио- и видеофиксации квалификационного экзамена хранятся в Регистрирующем органе в течение 10 лет со дня проведения соответствующего квалификационного экзамена. Доступ к данным документам, материалам разрешается должностным лицам Уполномоченного органа, Регистрирующего органа, иным уполномоченным законодательством органам государственной власти и должностным лицам.

38. По прошествии установленного пунктом 37 Порядка срока хранения документов и материалов соответствующие документы и материалы передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном законодательством Республики Абхазия.