



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ»**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 01d6cd5481b974100000000с900060002
Владелец **Протопопова Виктория Александровна**
Действителен с 08.12.2020 по 09.12.2021

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ «ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ
СИСТЕМА НОТАРИАТА: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ»
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Наименование программы

Актуальные вопросы правоприменения в нотариальной деятельности

Форма обучения

заочная с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Ростов-на-Дону
2021

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Единая информационная система нотариата: теория и практика использования

1. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 часов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение дисциплин учебного плана: «Правовые основы нотариальной деятельности в Российской Федерации», «Применение в нотариальной практике правил делопроизводства», «Удостоверение сделок двумя и более нотариусами», «Нотариальные действия, совершаемые удаленно», «Удостоверение равнозначности документов», «Машиночитаемая маркировка на нотариальных документах».

Изучение дисциплины является предшествующим для освоения следующих дисциплин / прохождения практик:-

3. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков в области единой информационной системы нотариата: теория и практика использования.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний актуальных вопросов внесения сведений в Единую информационную систему нотариата;
- формирование знаний особенностей совершения нотариусами нотариальных актов в электронной форме;
- формирование знаний о порядке электронного взаимодействия нотариуса с государственными органами

4. Содержание дисциплины

Цифровой нотариат: Единая информационная система нотариата. Правовой статус Единой информационной системы нотариата, ее задачи и структура. Содержание Единой информационной системы нотариата. Функции оператора Единой информационной системы нотариата. Новый порядок ведения реестров Единой информационной системы нотариата, внесения в них сведений, в том числе исправления допущенных в таких реестрах ошибок (Приказ Минюста №225 от 30.09.2020). Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества. Выдача выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества. Электронный документ: понятие и виды. Правила работы с входящими электронными документами. Правила оформления электронных документов, исходящих от нотариуса. Работа с электронными подписями, особенности проверки подлинности электронной подписи.

Основания и порядок предоставления сведений нотариусам по их запросам, поданным через единую информационную систему нотариата.

Основания и порядок предоставления сведений Федеральной нотариальной палатой третьим лицам, в том числе по договору с третьими лицами.

Правовое регулирование и порядок межведомственного электронного взаимодействия нотариуса с органами, предоставляющими государственные и

муниципальные услуги и исполняющих государственные и муниципальные функции, в связи с предоставлением ими услуг и исполнением функций.

Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе. Удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.

Внесение сведений в Единую информационную систему нотариата, система криптографической защиты информации, электронная подпись нотариуса.

5. Результаты обучения по дисциплине

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-5	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: – особенности применения в нотариальной деятельности законодательства о сделках и договорах; – порядок удостоверения сделок двумя и более нотариусами; – порядок направления заявления о совершении нотариального действия удаленно и требования к прилагаемым документам; – порядок совершения оплаты нотариального действия удаленно; – регламент взаимодействия нотариуса с заявителем или его представителем; – порядок удостоверения равнозначности документов; – порядок формирования и нанесения машиночитаемой маркировки на нотариальные документы. Уметь: – взаимодействовать с Единой информационной системой нотариата; – вести реестр нотариальных действий, совершенных удаленно, и сделок, удостоверенных двумя и более нотариусами; – регистрировать заявления о совершении нотариального действия удаленно; – формировать платежные документы для оплаты нотариальных действий, совершаемых удаленно; – взаимодействовать с заявителем или его представителем в рамках информационных сервисов; – удостоверять равнозначность документов; – формировать и наносить машиночитаемую маркировку на нотариальные документы; – вести нотариального делопроизводство в электронном виде, с использованием информационно-коммуникативных средств с целью обеспечения защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц. Владеть:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
		– навыками взаимодействия с Единой информационной системой нотариата; – навыками ведения реестра нотариальных действий, совершенных удаленно, и сделок, удостоверенных двумя и более нотариусами; – навыками регистрации заявления о совершении нотариального действия удаленно; – навыками формирования платежных документов для оплаты нотариальных действий, совершаемых удаленно; – навыками взаимодействия с заявителем или его представителем в рамках информационных сервисов; – навыками удостоверения равнозначности документов; – навыками формирования и нанесения машиночитаемой маркировки на нотариальные документы; – навыками реализации нотариального делопроизводства в электронном формате, с использованием информационно-коммуникативных средств с целью обеспечения защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц.

6. Основные образовательные технологии

Дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

7. Формы контроля

Зачет в форме электронного тестирования.