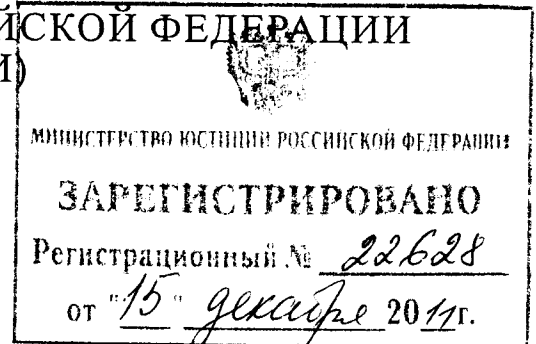




МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)

П Р И К А З

Москва



29 ноября 2011 г.

№ 411

Об утверждении Административного регламента Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880), частью третьей статьи 3 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 50, ст. 4855; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2005, № 27, ст. 2717; 2006, № 27, ст. 2881; 2007, № 1, ст. 21; № 27, ст. 3213; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; 2008, № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 14; 20; № 29, ст. 3642; 2010, № 28, ст. 3554; Российская газета, 2011, № 153), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 149 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной регистрационной службой государственной функции по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности» (зарегистрирован Минюстом России 16 июля 2007 г., регистрационный № 9854).

Министр

А.В. Коновалов

ВЕРНО
29.11.2011



ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства юстиции
Российской Федерации
от 29 ноября 2011 г. № 411

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче лицензии
на право нотариальной деятельности**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности (далее также – государственная услуга), а также порядок взаимодействия территориальных органов Министерства юстиции Российской Федерации с заявителями.

2. В соответствии с частью первой статьи 3 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (далее – Основы о нотариате) (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 50, ст. 4855; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2005, № 27, ст. 2717; 2006, № 27, ст. 2881; 2007, № 1, ст. 21; № 27, ст. 3213; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; 2008, № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 14; 20; № 29, ст. 3642; 2010, № 28, ст. 3554) нотариальной деятельностью вправе заниматься гражданин Российской Федерации, получивший лицензию на право этой деятельности. Данное требование не распространяется на глав местной администрации поселения и муниципального района, специально уполномоченных должностных лиц местного самоуправления поселения и муниципального района, а также на должностных лиц консульских учреждений Российской Федерации, уполномоченных на совершение нотариальных действий (части четвертая и пятая статьи 1 Основ о нотариате).

Круг заявителей

3. При предоставлении территориальными органами Министерства юстиции Российской Федерации государственной услуги по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности заявителем может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее юридическое образование, прошедший стажировку в государственной нотариальной конторе или у нотариуса, занимающегося частной практикой, и успешно сдавший квалификационный экзамен.

От имени заявителя при взаимодействии с территориальными органами Минюста России при предоставлении государственной услуги вправе выступать физические лица, имеющие нотариально удостоверенную доверенность от заявителя.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о месте нахождения, справочные телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты территориальных органов Министерства юстиции Российской Федерации приводятся в приложении № 1 к Административному регламенту и размещаются на интернет-сайтах Министерства юстиции Российской Федерации и его территориальных органов.

5. Информация о графике работы территориальных органов Министерства юстиции Российской Федерации сообщается по справочным телефонам, а также размещается:

на интернет-сайтах территориальных органов Министерства юстиции Российской Федерации;

на информационном стенде перед входом в здание, в котором располагается территориальный орган Минюста России.

6. График приема заявителей (их представителей) для выдачи лицензии устанавливается территориальными органами Минюста России самостоятельно.

Заявители (их представители) имеют право представления документов в заранее установленное время (по предварительной записи).

7. Время технического перерыва, перерыва для отдыха и питания государственных гражданских служащих устанавливается служебным распорядком с соблюдением графика приема заявителей.

8. Заявители получают информацию по вопросам предоставления государственной услуги по справочным телефонам, а также в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»), на информационных стендах территориальных органов Минюста России, в средствах массовой информации, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

9. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в общедоступных местах в зданиях территориальных органов Минюста России, в информационно-

телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, издается в форме информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

10. На информационных стендах и интернет-сайтах территориальных органов Минюста России размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями (полная версия на интернет-сайте и извлечения, включая образцы заявления о выдаче лицензии и заявления о переоформлении лицензии, на информационных стендах);

блок-схемы (приложение № 2 к Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для выдачи лицензии, а также требования, предъявляемые к этим документам;

основания отказа в выдаче лицензии;

схема размещения государственных гражданских служащих и график приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий или бездействия государственных гражданских служащих.

11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан государственные гражданские служащие подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности государственного гражданского служащего, принявшего телефонный звонок.

При невозможности государственного гражданского служащего, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими, ответственными за выдачу лицензии на право нотариальной деятельности (далее - государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии).

13. Консультации предоставляются по вопросам:

перечня документов, необходимых для выдачи лицензии;

размера государственной пошлины;

времени приема и выдачи документов;

срока предоставления государственной услуги по выдаче лицензии;

порядка обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги.

14. Консультации (справки) предоставляются при личном общении, посредством интернет-сайта, телефонной связи или электронной почты.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах и т.п.) предоставляются с использованием средств автоинформирования.

При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

15. В любое время с момента приема заявления о выдаче лицензии заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения территориального органа Минюста России.

16. Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче лицензии заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в расписке о приеме документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги находится представленное им заявление.

17. Заявители, представившие в территориальные органы Минюста России заявление о выдаче лицензии и необходимые документы, в обязательном порядке информируются государственными гражданскими служащими:

- о сроке завершения оформления документов и получения лицензии;
- об отказе в выдаче лицензии.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

18. Государственная услуга по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

19. Полномочия по предоставлению государственной услуги по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности осуществляются территориальными органами Минюста России.

Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) оформление лицензии на право нотариальной деятельности (далее – лицензия);
- 2) оформление уведомления об отказе в выдаче лицензии;
- 3) переоформление лицензии.

**Срок предоставления государственной услуги,
срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом
предоставления государственной услуги**

21. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать месяца после сдачи квалификационного экзамена.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - пять рабочих дней с момента оформления лицензии либо уведомления об отказе в выдаче лицензии.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

22. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Налоговым кодексом Российской Федерации (глава 25³) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 29; 30; № 30, ст. 3117; № 50, ст. 5246; № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12; № 27, ст. 2881; № 31, ст. 3436; № 43, ст. 4412; 2007, № 1, ст. 7; № 31, ст. 4013; № 46, ст. 5553; 5554; № 49, ст. 6045; 6071; 2008, № 52, ст. 6218; 6219; 6227; 6236; 2009, № 1, ст. 19; № 29, ст. 3582; 3625; 3642; № 30, ст. 3735; № 48, ст. 5733; № 52, ст. 6450; 2010, № 15, ст. 1737; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 28, ст. 3553; № 31, ст. 4198; № 32, ст. 4298; № 40, ст. 4969; № 46, ст. 5918; № 48, ст. 6247; 2011, № 1, ст. 37; № 17, ст. 2318);

Основами законодательства Российской Федерации о нотариате;

Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. № 1313 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4108; 2005, № 44, ст. 4535; № 52, ст. 5690; 2006, № 12, ст. 1284; № 19, ст. 2070; № 23, ст. 2452; № 38, ст. 3975; № 39, ст. 4039; 2007, № 13, ст. 1530, № 20, ст. 2390; 2008, № 10, ст. 909; № 29, ст. 3473; № 43, ст. 4921; 2010, № 4, ст. 368; № 19, ст. 2300; 2011, № 21, ст. 2927; ст. 2930);

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 14 апреля 2000 г. № 132 «Об утверждении Положения о квалификационной комиссии по приему экзамена у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности» (зарегистрирован Минюстом России 19 апреля 2000 г., регистрационный № 2198) (в редакции приказов Министерства юстиции Российской Федерации от 1 августа 2005 г. № 120 «О внесении изменений в нормативные правовые акты Министерства юстиции Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2005 г., регистрационный № 6904), от 18 августа 2008 г. № 174 «О внесении изменений в нормативные правовые акты Министерства юстиции Российской Федерации в сфере нотариата» (зарегистрирован Министерством

юстиции Российской Федерации 25 августа 2008 г., регистрационный № 12168) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2000, № 18-19; 2005, № 34; 2008, № 35);

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 21 мая 2009 г. № 146 «Об утверждении Положения о Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации и Перечня главных управлений Министерства юстиции Российской Федерации по субъектам Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2009 г., регистрационный № 13985) (в редакции приказов Министерства юстиции Российской Федерации от 1 апреля 2010 г. № 76 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства юстиции Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 апреля 2010 г., регистрационный № 16826), от 15 апреля 2010 г. № 91 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства юстиции Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2010 г., регистрационный № 16948), от 27 сентября 2010 г. № 237 «О внесении изменений в нормативные правовые акты Министерства юстиции Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2010 г., регистрационный № 18756), от 24 января 2011 г. № 23 «О внесении изменений в приказы Минюста России от 21.05.2009 № 146 и от 21.05.2009 № 147» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 февраля 2011 г., регистрационный № 19872) (Российская газета, 2009, № 94; 2010, № 90; № 243; 2011, № 43);

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 21 мая 2009 г. № 147 «Об утверждении Положения об Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации и Перечня управлений Министерства юстиции Российской Федерации по субъектам Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2009 г., регистрационный № 13984) (в редакции приказов Министерства юстиции Российской Федерации от 1 апреля 2010 г. № 76 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства юстиции Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 апреля 2010 г., регистрационный № 16826), от 15 апреля 2010 г. № 91 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства юстиции Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2010 г., регистрационный № 16948), от 27 сентября 2010 г. № 237 «О внесении изменений в нормативные правовые акты Министерства юстиции Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2010 г., регистрационный № 18756), от 24 января 2011 г. № 23 «О внесении изменений в приказы Минюста России от 21.05.2009 № 146 и от 21.05.2009 № 147» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 февраля 2011 г., регистрационный № 19872) (Российская газета, 2009, № 94; 2010, № 90; № 243; 2011, № 43).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению
заявителем, порядок их предоставления**

23. Для предоставления государственной услуги заявитель (его представитель) представляет лично, по почте следующие документы:

1) заявление о выдаче лицензии на право нотариальной деятельности (далее – заявление о выдаче лицензии) (приложение № 3 к Административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (предъявляется);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на представление документов (если документы представляются не заявителем);

4) документ об уплате государственной пошлины за выдачу лицензии.

24. Заявление о выдаче лицензии, а также документы об уплате государственной пошлины представляются в единственном подлинном экземпляре.

Заявление может быть выполнено от руки, машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление о выдаче лицензии подписывается лично заявителем.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880).

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

25. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление заявителем неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента;

2) размер оплаченной государственной пошлины ниже размера, установленного Налоговым кодексом Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Предоставление государственной услуги не может быть приостановлено ни по каким основаниям.

27. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является решение квалификационной комиссии по приему экзамена у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности, из которого следует, что заявитель является лицом, не выдержавшим квалификационный экзамен.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

28. За выдачу лицензии взимается государственная пошлина, размеры и порядок взимания которой установлены главой 25³ Налогового кодекса Российской Федерации.

Согласно подпункту 92 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации за предоставление лицензии уплачивается государственная пошлина в размере 2 600 рублей.

Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

29. На основании статьи 333¹⁷ и подпункта 6 пункта 1 статьи 333¹⁸ Налогового кодекса Российской Федерации при обращении за выдачей лицензии плательщик (физическое лицо, обратившееся за выдачей лицензии) уплачивает государственную пошлину до подачи заявления о выдаче лицензии.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем (его представителем) не должен превышать 20 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

31. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется структурным подразделением территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации в день его поступления в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации.

**Требования к помещениям,
в которых предоставляется государственная
услуга, к месту ожидания и приема заявителей,
размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке
предоставления государственной услуги**

32. Предоставление государственных услуг осуществляется в помещениях приема и выдачи документов.

33. Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком).

34. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. На стоянке должно быть не менее одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

35. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, расширенными проходами, а также пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

36. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование территориального органа Минюста России, предоставляющего государственную услугу;

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

телефонные номера и электронный адрес справочной службы;

адрес официального интернет-сайта.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

37. Места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

38. Места ожидания и приема заявителей могут быть оборудованы информационным табло, предоставляющим информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также регулирующим поток «электронной очереди». Информация на табло может выводиться в виде бегущей строки.

39. В местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

40. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

**Показатели доступности и качества
государственной услуги, в том числе количество
взаимодействий заявителей с должностными лицами
при предоставлении государственной услуги и их продолжительность**

41. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в зданиях территориальных органов Минюста России, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), выдача лицензии заявителю, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

42. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдаче лицензии заявителю (его представителю);

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих территориального органа Минюста России;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих к заявителям (их представителям);

испорченных по вине государственных гражданских служащих бланков лицензий на право нотариальной деятельности.

43. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими территориального органа Минюста России осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

за получением лицензии на право нотариальной деятельности;

за получением уведомления об отказе в выдаче лицензии.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими территориального органа Минюста России при предоставлении государственной услуги составляет 20 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Состав и последовательность административных процедур

44. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов, представленных в территориальный орган Минюста России заявителем (его представителем);
- изучение документов, необходимых для выдачи лицензии;
- оформление лицензии;
- внесение сведений в реестр выданных лицензий;
- выдача лицензии;
- отказ в выдаче лицензии;
- переоформление лицензии.

Прием и регистрация документов, представленных в территориальный орган Минюста России заявителем (его представителем)

45. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (его представителем) в территориальный орган Минюста России заявления о выдаче лицензии, а также документов, указанных в пункте 23 Административного регламента.

46. Заявитель (его представитель) представляет заявление о выдаче лицензии и документы, указанные в пункте 23 Административного регламента, в территориальный орган Минюста России, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения квалификационной комиссией по приему экзамена у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности.

47. Государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, устанавливает личность заявителя (личность и полномочия его представителя), проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие требованиям, предъявляемым пунктом 24 Административного регламента.

При представлении заявителем неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента, или в случае если размер оплаченной государственной пошлины ниже размера, установленного Налоговым кодексом Российской Федерации, государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для приема заявления о выдаче лицензии, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы заявителю (его представителю).

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

Заявителю, которому отказано в приеме документов, принятых по почте, направляется письменное уведомление о наличии недостатков в представленных документах в порядке, предусмотренном для направления уведомления об отказе в выдаче лицензии (пункты 68-70 Административного регламента).

48. При соответствии представленных документов установленным требованиям государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, вносит в журнал учета документов для выдачи лицензии запись о приеме документов, которая содержит:

- порядковый номер записи;
- дату приема документов;
- данные о заявителе (фамилию и инициалы);
- данные о представителе заявителя (фамилию и инициалы, а также реквизиты доверенности) (в случае подачи документов представителем);
- количество документов, представленных для выдачи лицензии;
- фамилию и инициалы государственного гражданского служащего, принявшего документы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

49. Государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, оформляет расписку о приеме документов в двух экземплярах (приложение № 4 к Административному регламенту), в которой указываются:

- дата представления документов;
- данные заявителя или его представителя (фамилия, имя, отчество (при наличии));
- перечень представленных документов с указанием их наименований и реквизитов;
- номер журнала учета документов для выдачи лицензии и порядковый номер записи в нем, под которым были зарегистрированы представленные документы;
- номер телефона, по которому заявитель в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения;
- должность, фамилия и инициалы государственного гражданского служащего, принявшего документы, а также его подпись.

Государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, передает заявителю (его представителю) первый экземпляр расписки, а второй экземпляр приобщает к поступившим документам.

При направлении заявителем заявления о выдаче лицензии, а также документа об уплате государственной пошлины по почте расписка направляется заявителю посредством почтовой связи.

50. Государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия документов от заявителя (его представителя) приобщает к документам, представленным заявителем (его представителем), решение квалификационной комиссии по приему экзамена у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности, и (или) решение апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб на решения квалификационных комиссий.

Изучение документов, необходимых для выдачи лицензии

51. Основанием для начала административной процедуры по изучению документов, необходимых для выдачи лицензии, является поступление всех документов, указанных в пункте 23 Административного регламента, государственному гражданскому служащему, ответственному за выдачу лицензии.

52. Государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, при поступлении документов проверяет, является ли заявитель в соответствии с решением квалификационной комиссии по приему экзамена у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности, лицом, выдержавшим квалификационный экзамен, или имеется ли решение апелляционной комиссии об отмене решения квалификационной комиссии и изменении итогового балла, выставленного квалификационной комиссией.

53. По результатам проведенной проверки государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, принимает решение:

о заполнении бланка лицензии;

о подготовке проекта уведомления заявителя об отказе в выдаче лицензии.

Решение о заполнении бланка лицензии или о подготовке проекта уведомления заявителя об отказе в выдаче лицензии принимается в день завершения проверки.

54. Общий срок изучения представленных заявителем (его представителем) документов, указанных в пункте 23 Административного регламента, заполнения бланка лицензии или подготовки проекта уведомления заявителя об отказе в выдаче лицензии и передачи их на подпись руководителю территориального органа Минюста России (лицу, исполняющему его обязанности) не должен превышать пяти рабочих дней.

Оформление лицензии

55. При соответствии содержания и перечня документов требованиям, предъявляемым Основами о нотариате, государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, заполняет бланк лицензии.

Заполнение бланка лицензии производится от руки разборчивым почерком или машинописным способом, в том числе с использованием компьютера.

56. Лицензия должна иметь следующие обязательные реквизиты:

воспроизведение Государственного герба Российской Федерации;

наименование территориального органа Минюста России;

наименование вида документа: «Лицензия на право нотариальной деятельности»;

дата выдачи лицензии;

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдается лицензия;

регистрационный номер в реестре выданных лицензий;

подпись начальника территориального органа Минюста России (лица, исполняющего его обязанности);

оттиск печати территориального органа Минюста России с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Датой выдачи лицензии является дата ее подписания начальником территориального органа Минюста России (лицом, исполняющим его обязанности).

Регистрационный номер в реестре выданных лицензий проставляется в лицензии после ее регистрации в данном реестре.

57. Государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, передает заполненный бланк лицензии с приложением документов, указанных в пункте 23 Административного регламента, начальнику территориального органа Минюста России (лицу, исполняющему его обязанности) для подписания и проставления оттиска печати территориального органа Минюста России с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия составляет пять рабочих дней.

58. Начальник территориального органа Минюста России (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает лицензию и проставляет на ней оттиск печати территориального органа Минюста России с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия составляет два рабочих дня.

Внесение сведений в реестр выданных лицензий

59. При получении подписанной лицензии с проставленным на ней оттиском печати территориального органа Минюста России с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, вносит сведения в реестр выданных лицензий, в котором указываются:

регистрационный номер лицензии;

дата выдачи лицензии;

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего лицензию;

дата решения квалификационной комиссии о сдаче экзамена.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Выдача лицензии

60. Государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, сообщает заявителю по телефону, по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении) или по почте о том, когда он может получить лицензию.

61. Государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, выдает лицензию непосредственно заявителю (его представителю) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности (в случае выдачи лицензии представителю).

62. Государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, знакомит заявителя (его представителя) с выдаваемой лицензией

(оглашает содержание лицензии). Заявитель (его представитель) расписывается в получении лицензии и проставляет дату получения лицензии в графе 6 реестра выданных лицензий.

В случае выдачи лицензии представителю заявителя сведения о нем (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя) вносятся в графу 6 реестра выданных лицензий.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

Документы, на основании которых лицензия была выдана, помещаются в номенклатурное дело.

63. Выдача лицензии заявителю после повторной сдачи квалификационного экзамена, предусмотренного частью четвертой статьи 3 Основ о нотариате, осуществляется в общем порядке, установленном Административным регламентом.

64. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи лицензии информация о физическом лице, получившем лицензию, направляется в соответствующий налоговый орган.

65. Государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, передает проект письма в налоговый орган начальнику территориального органа Минюста России (лицу, исполняющему его обязанности) на подпись.

Максимальный срок выполнения действия - в течение рабочего дня, следующего за днем выдачи лицензии.

66. Начальник территориального органа Минюста России (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает адресованное в соответствующий налоговый орган письмо, содержащее сведения о лице, получившем лицензию.

Максимальный срок выполнения действия составляет один рабочий день.

Отказ в выдаче лицензии

67. При наличии основания, предусмотренного пунктом 27 Административного регламента, заявителю отказывается в выдаче лицензии.

Отказ в выдаче лицензии оформляется письменно в виде уведомления.

68. Государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, готовит проект уведомления об отказе в выдаче лицензии с указанием причин отказа и представляет его на подпись начальнику территориального органа Минюста России (лицу, исполняющему его обязанности).

Максимальный срок выполнения действия составляет пять рабочих дней.

69. Начальник территориального органа Минюста России (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает уведомление об отказе в выдаче лицензии, которое передается государственному гражданскому служащему, ответственному за выдачу лицензии.

Максимальный срок выполнения действия составляет два рабочих дня.

70. Государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, информирует заявителя по телефону, по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении) или по почте о готовности

уведомления об отказе в выдаче лицензии и согласовывает с заявителем порядок вручения уведомления.

Государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, выдает уведомление об отказе в выдаче лицензии заявителю (его представителю) при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и доверенности (в случае выдачи уведомления представителю) либо направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче лицензии посредством почтовой связи в течение пяти рабочих дней после информирования заявителя о готовности уведомления об отказе в выдаче лицензии.

Документы, послужившие основанием для отказа в выдаче лицензии, и копия уведомления об отказе помещаются в номенклатурное дело.

Переоформление лицензии

71. Переоформление лицензии осуществляется в случае утраты или порчи ранее выданной лицензии или изменения фамилии и/или имени, отчества заявителя.

Переоформление лицензии в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя является обязательным.

Переоформление лицензии осуществляется территориальным органом Минюста России, ранее выдавшим лицензию, в порядке, установленном пунктами 55-58 Административного регламента.

72. В случае утраты или порчи ранее выданной лицензии заявителем (его представителем) в территориальный орган Минюста России представляются (предъявляются) следующие документы:

заявление о переоформлении лицензии с указанием обстоятельств утраты или порчи лицензии, подписанное лично заявителем (приложение № 3 к Административному регламенту);

документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (предъявляется);

документ об уплате государственной пошлины за выдачу лицензии;

копия документа, подтверждающего обращение заявителя в правоохранительные органы, если утрата лицензии произошла в результате совершенных в отношении заявителя противоправных действий другими лицами;

испорченная лицензия (в случае порчи);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на представление документов (если документы представляются не заявителем).

73. В случае изменения фамилии, имени, отчества заявителем (его представителем) в территориальный орган Минюста России представляются (предъявляются) следующие документы:

заявление о переоформлении лицензии с указанием обстоятельств, повлекших изменение фамилии и/или имени, отчества заявителя, подписанное лично заявителем (приложение № 3 к Административному регламенту);

документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (предъявляется);

документ об уплате государственной пошлины за выдачу лицензии;

копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества заявителя, выданного в установленном законом порядке органом записи актов гражданского состояния, и оригинал указанного документа (предъявляется);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на представление документов (если документы представляются не заявителем).

Государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, удостоверяется по реестру выданных лицензий в том, что заявителю ранее была выдана лицензия.

74. При переоформлении лицензии в реестр выданных лицензий вносится новая запись в порядке, установленном пунктом 59 Административного регламента. При этом в графе 5 реестра указываются реквизиты ранее выданной лицензии и одно из следующих оснований переоформления лицензии: в связи с утратой; в связи с порчей; в связи с изменением фамилии и/или имени, отчества.

Лицензия, выданная в порядке переоформления, должна содержать следующую запись: «Лицензия выдана в порядке переоформления лицензии №___, выданной ... (указывается дата выдачи лицензии и орган, выдавший лицензию), в связи с ... (указывается основание переоформления лицензии)».

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

75. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, осуществляется постоянно государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения руководителем территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации проверок исполнения государственными служащими положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

76. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами территориальных органов Минюста России.

77. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в реестре выданных лицензий, служебная корреспонденция, устная и письменная информация государственных служащих, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, книги учета соответствующих документов и др.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

78. Министерство юстиции Российской Федерации организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги территориальными органами Минюста России.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц территориальных органов Минюста России.

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в 5 лет.

При поступлении в Министерство юстиции Российской Федерации обращений (заявлений, жалоб) граждан и писем организаций, в которых содержатся сведения о нарушении территориальным органом Минюста России Административного регламента по поручению Министра юстиции Российской Федерации либо заместителя Министра, исполняющего его обязанности, проводится внеплановая проверка деятельности территориального органа Минюста России и (или) его должностных лиц.

Продолжительность плановых и внеплановых проверок не может превышать 7 дней.

79. Подготовка к проведению проверок включает в себя:

разработку и утверждение плана проведения проверки;

издание приказа Минюста России о проведении внеплановой проверки;

издание распоряжения Минюста России о командировании федеральных государственных гражданских служащих с целью проведения проверки (при необходимости);

информирование председателем комиссии ее членов о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения, а также их инструктаж.

80. Перед началом проверки председатель комиссии:

проводит совещание с начальником территориального органа Минюста России, в ходе которого представляет состав комиссии и информирует о порядке работы;

организует получение необходимых для работы документов, информационно-справочных и иных материалов.

81. В процессе проверки председатель комиссии координирует работу ее членов, проводит служебные совещания и рабочие встречи с начальником территориального органа Минюста России и при необходимости с представителями федеральных органов исполнительной власти в федеральном округе, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, обеспечивает надлежащее выполнение запланированных мероприятий проверки, в том числе по оказанию помощи в разработке плана мероприятий, направленных на устранение выявленных в ходе проверки нарушений и недостатков.

82. По завершении проверки председатель комиссии:

подводит итоги проверки на совещании, на котором до сведения руководства проверяемого территориального органа Минюста России доводятся оценка его деятельности, основные выводы и предложения;

организует подготовку справки о результатах проверки деятельности территориального органа Минюста России по предоставлению государственной услуги с предложениями по ее совершенствованию;

организует подготовку докладной записки на имя должностного лица, назначившего проверку, с кратким изложением итогов проверки, выводами и предложениями.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц территориального органа Минюста России за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

83. Ответственность государственных гражданских служащих территориальных органов Минюста России закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

84. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

85. Государственный гражданский служащий, ответственный за выдачу лицензии, несет ответственность за:

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал учета документов для выдачи лицензии, оформление расписки;

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение порядка, в том числе сроков, выдачи лицензии, уведомления об отказе в выдаче лицензии;

правильность внесения сведений в реестр выданных лицензий.

86. Начальник территориального органа Минюста России несет ответственность за соблюдение сроков, предусмотренных пунктами 58, 66, 69 Административного регламента.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

87. Общественный контроль за оказанием государственной услуги осуществляют:

Федеральная нотариальная палата;

нотариальные палаты субъектов Российской Федерации;

нотариусы, занимающиеся частной практикой или работающие в государственной нотариальной конторе.

88. Общественный контроль осуществляется на основе принципов добровольности, справедливости и законности.

89. Формами общественного контроля являются:

рассмотрение предложений, заявлений, жалоб лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности;

подготовка рекомендаций территориальному органу Минюста России по результатам проведения общественного контроля;

направление материалов по итогам осуществления общественного контроля в Министерство юстиции Российской Федерации, Уполномоченному по правам человека в соответствующем субъекте Российской Федерации, Общественную палату соответствующего субъекта Российской Федерации;

взаимодействие с территориальным органом Министерства юстиции Российской Федерации по вопросам предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

90. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства юстиции Российской Федерации, его территориальных органов в досудебном и судебном порядке.

91. Предметом (досудебного) внесудебного обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства юстиции Российской Федерации, территориальных органов Минюста России при предоставлении государственной услуги, нарушение положений Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

92. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

93. Ответ на жалобу не дается в случаях если:

в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр юстиции Российской Федерации (начальник территориального органа Минюста России), иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство юстиции Российской Федерации, или в один и тот же

территориальный орган Минюста России, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного им вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство юстиции Российской Федерации (территориальный орган Минюста России) или соответствующему должностному лицу Министерства юстиции Российской Федерации (территориального органа Минюста России).

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

94. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме или в форме электронного документа, а также устное обращение гражданина.

95. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

96. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц территориальных органов Минюста России руководителю территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации (его заместителю) либо в Министерство юстиции Российской Федерации.

97. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении Министерством юстиции Российской Федерации запроса в соответствующий территориальный орган о представлении дополнительных документов), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов Министр юстиции Российской Федерации (начальник территориального органа Минюста России), иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

98. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом Министерства юстиции Российской Федерации, территориального органа Минюста России принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю. Ответ на жалобу, поданную в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
Министерства юстиции Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче лицензии
на право нотариальной деятельности

**Информация о месте нахождения, справочные телефоны,
адреса официальных сайтов и электронной почты
территориальных органов Министерства юстиции Российской Федерации**

Наименование главного управления (управления) Минюста России по субъекту (субъектам) Российской Федерации	Почтовый адрес	Справочный телефон, адреса официального сайта и электронной почты
Центральный федеральный округ		
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Белгородской области	308009, г. Белгород, ул. Победы, д. 16	Тел:(8-4722) 33-46-06 E-mail: ru31@minjust.ru Сайт: www.minjust-belgorod.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Брянской области	241050, г. Брянск, ул. Степная, д. 2 «а»	Тел:(8-4832) 66-68-83 E-mail: usbrn@onlain.bryansk.ru Сайт: www.minjustbryansk.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Владимирской области	600033, г. Владимир, Октябрьский пр-т, д. 33а	Тел:(8-4922) 32-78-13 E-mail: ustvlad@minust33.ru Сайт: www.minust33.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области	394006, г. Воронеж, ул. 9 Января, д. 36	Тел:(8-473) 276-37-87 E-mail: voronezh@minjust-vrn.ru Сайт: www.minjust-vrn.ru

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области	153000, г. Иваново, ул. Багаева, д. 27	Тел:(8-4932) 30-15-93 E-mail: just37@mail.incomtex.ru Сайт: www.just37.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Калужской области	248023, г. Калуга, ул. Ф.Энгельса, д. 25	Тел:(8-4842) 50-60-47 E-mail: ust@kaluga.ru Сайт: www.minjust40.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Костромской области	156002, г. Кострома, ул. Симановского, д.105	Тел:(8-4942) 45-42-22 E-mail: uprjust44@kmtn.ru Сайт: www.kmtn.ru/~uprjust44
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области	305016, г. Курск, Красная площадь, д. 6	Тел:(8-4712) 56-63-41 E-mail: admin@registr.sovtest.ru Сайт: http://minjust46.ru/
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Липецкой области	398043, г. Липецк, ул. Терешковой, д. 14. к. 3	Тел:(8-4742) 36-60-94 E-mail: omega48@lipetsk.ru Сайт: www.just-48.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области	117218, г. Москва, ул. Кржижановского, д. 13, к. 1	Тел:(8-499) 129-12-80 E-mail: minyustmo@yandex.ru Сайт: www.minust-mo.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Орловской области	302040, г. Орел, ул. М. Горького, д. 45а	Тел:(8-4862) 43-41-02 E-mail: ru57@minjust.ru Сайт: www.minjust-orel.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Рязанской области	390006, г. Рязань, ул. Либкнехта, д. 18	Тел:(8-4912) 97-51-02 E-mail: ryazan_justice@mail.ru Сайт: http://minjust-ryazan.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Смоленской области	214012, г. Смоленск, ул. Кашена, д. 1, офис 407	Тел:(8-4812) 32-96-16 E-mail: fedregistr67@inbox.ru Сайт: http://smolminjust.ru

Управление Министерства
юстиции Российской
Федерации по Тамбовской
области

392036, г. Тамбов,
ул. К. Маркса, д. 142/10

Тел: (8-4752) 47-15-55
E-mail: ru68@minjust.ru
Сайт: www.minjust68.ru

Управление Министерства
юстиции Российской
Федерации по Тверской
области

170100, г. Тверь,
Свободный переулок, д. 2

Тел:(8-4822) 33-03-71
E-mail: ru69@minjust.ru
Сайт:
<http://uprminust.tvcom.ru>

Управление Министерства
юстиции Российской
Федерации по Тульской
области

300041, г. Тула,
ул. Благовещенская, д. 9

Тел:(8-4872) 56-49-86
E-mail: expert-
just@yandex.ru
Сайт: <http://minjust.tula.ru>

Управление Министерства
юстиции Российской
Федерации по
Ярославской области

150000, г. Ярославль,
ул. Чайковского, д. 40

Тел: (8-4852) 58-85-79
E-mail: ru76@minjust.ru
Сайт: www.minjust-yar.ru

Главное управление.
Министерства юстиции
Российской Федерации по
Москве

117218, г. Москва,
ул. Кржижановского,
д.13, корп. 1

Тел: (8-499) 124-01-50
E-mail:
mosminjust@gmail.ru
Сайт: <http://guminjust-mos.ru>

Северо-Западный федеральный округ

Управление Министерства
юстиции Российской
Федерации по Республике
Карелия

185910, Республика
Карелия,
г. Петрозаводск,
ул. Красная, д.33

Тел: (8-8142) 76-95-06
E-mail: minjust@karelia.ru
Сайт:
<http://minjust.karelia.ru>

Управление Министерства
юстиции Российской
Федерации по Республике
Коми

167000, Республика Коми,
г. Сыктывкар,
ул. Интернациональная,
д. 158

Тел: (8-8212) 29-34-07
E-mail:
minjust11@sovintel.ru
Сайт: <http://minjust11-komi.ru>

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу	163000, г. Архангельск, ул. Воскресенская, д. 12	Тел: (8-8182) 65-23-55 E-mail: popova@29minjust.ru Сайт: www.29minjust.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Вологодской области	160000, г. Вологда, ул. Пушкинская, д. 25	Тел: (8-8172) 21-07-09 E-mail: minjust35@yandex.ru Сайт: http://minjust35.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Калининградской области	236022, г. Калининград, пр-т Мира, д.5	Тел: (8-4012) 60-33-91 E-mail: minregistr@mail.ru Сайт: www.klguprminjust.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Мурманской области	183012, г. Мурманск, ул. Свердлова, д. 3	Тел: (8-8152) 31-96-87 E-mail: info@murmanjust51.ru Сайт: www.murmanjust51.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области	173001, г. Великий Новгород, ул. Стратилатовская, д. 19	Тел:(8-8162) 77-35-45 E-mail: novgorod@minjust.natm.ru Сайт: www.minjust53.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Псковской области	180019, г. Псков, ул. Текстильная, д. 3	Тел:(8-8112) 53-76-84 E-mail: just60@mail.ru Сайт: www.just60.ucoz.ru
Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу	190000, г. Санкт-Петербург, Исаакиевская пл., д. 11	Тел:(8-812) 571-13-19 E-mail: ru78@minjust.ru Сайт: www.minjustsl.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ленинградской области	190000, г. Санкт-Петербург, Исаакиевская пл., д. 11	Тел:(8-812) 571-13-19 E-mail: ru78@minjust.ru

Южный федеральный округ

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Адыгея	385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Хакурате, д. 199	Тел:(8-8772) 57-08-78 E-mail: minjust-ra@mail.ru Сайт: www.minjust-ra.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Калмыкия	358009, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Г. Молоканова, д. 49	Тел: (8-84722) 2-57-97 E-mail: minust@elista.ru Сайт: www.minustrk.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю	350000, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красноармейская, д. 32, офис 812	Тел.:(8-861) 274-89-32 E-mail: mail@minjustkuban.ru Сайт: www.minjustkuban.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Никольская, д. 9	Тел:(8-8512) 52-40-77 E-mail: umj30@rambler.ru Сайт: www.astrajust.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Волгоградской области	400001, г. Волгоград, ул. Калинина, д. 4	Тел: (8-8442) 95-98-17 E-mail: fr-volgograd@mail.ru Сайт: http://minjust34.ru
Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ростовской области	344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Береговая, д. 11/1	Тел:(8-863) 200-66-80 E-mail: pravo@aaanet.ru Сайт: www.rndminjust.ru

Северо-Кавказский федеральный округ

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан	367003, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Богатырева, д. 4	Тел:(8-8722) 67-64-43 E-mail: minust_frdag@mail.ru Сайт: www.uprminjust-rd.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Ингушетия	386101, Республика Ингушетия, г. Назрань, пр-т Базоркина, д. 16 «а»	Тел: (8-8732) 22-84-35 E-mail: ru06@minjust.ru Сайт: www.minjust06.ru

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике	360051, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Пушкина, д. 85	Тел:(8-8662) 30-00-14 E-mail: pr@minjust-kbr.ru Сайт: www.minjust-kbr.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Карачаево-Черкесской Республике	369000, г. Черкесск, ул. Комсомольская, д. 23	Тел:(8-87822) 5-37-83 E-mail: minjust09@mail.ru Сайт: www.minjust09.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания	362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Гагарина, д. 30	Тел.:(8-8672) 52-83-92 E-mail: ru15@minjust.ru Сайт: http://minjust-15.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чеченской Республике	364000, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. В.В. Путина, д. 8	Тел:(8-8712) 22-28-04 E-mail: zakon- chr@rambler.ru Сайт: www.minjustchr.ru
Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю	355000, Ставропольский край г. Ставрополь, ул. Карла Маркса, д. 74	Тел:(8-8652) 94-19-05 E-mail: uprstavjust@yandex.ru Сайт: www.minjust-sk.ru

Приволжский федеральный округ

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Башкортостан	450077, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Пушкина, д. 95/1	Тел:(8-347) 276-27-14 E-mail: umjrf-rb@yandex.ru Сайт: www.bashminjust.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Марий Эл	424033, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, пр-т Гагарина, д. 25	Тел:(8-8362) 42-33-65 Email: ru12@minjust.ru Сайт: http://minjust-yola.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Мордовия	430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Л. Толстого, д. 21	Тел: (8-8342) 47-23-71 E-mail: mjmordovia@rambler.ru Сайт: http://minjust13.ru

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Татарстан	420021, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Парижской Коммуны, д. 24	Тел:(8-843) 292-20-47 E-mail: ru16@minjust.ru Сайт: http://uminjust.tatarstan.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике	426051, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. М. Горького, д. 56	Тел:(8-3412) 78-47-51 E-mail: 18@minjust.izhnet.ru Сайт: www.minjust18.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике	428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. К. Маркса, д. 56	Тел:(8-8352) 62-43-44 E-mail: minjust21@cbx.ru Сайт: http://minjust21.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кировской области	610004, г. Киров, ул. Набережная Грина, д. 3	Тел:(8-8332) 35-34-82 E-mail: admin@uprminjust.kirov.ru Сайт: www.minjust-kirov.ru
Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Нижегородской области	603950, г. Нижний Новгород, ул. 1-я Оранжерейная, д. 46	Тел:(8-831) 439-50-20 E-mail: upravlenie@minjust-nn.ru Сайт: www.minjust-nn.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Оренбургской области	460058, г. Оренбург, ул. Донецкая, д. 2/2	Тел:(8-3532) 99-97-26 E-mail: registr_56@mail.ru Сайт: www.minjust56.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Пензенской области	440028, г. Пенза, ул. Ставского, д. 23а	Тел:(8-8412) 68-73-19 E-mail: ru58@minjust.ru Сайт: http://minjustpenza.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю	614990, Пермский край, г. Пермь, ул. Петропавловская, д. 35	Тел:(8-342) 212-24-13 E-mail: ypr@minjust.perm.ru Сайт: www.minjust-perm.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Самарской области	443041, г. Самара, ул. Льва Толстого, д. 125	Тел:(8-846) 333-21-10 E-mail: minyust@vss-63.ru Сайт: http://minyust63.ru

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области	410056, г. Саратов, ул. Советская, д. 44	Тел:(8-8452) 74-57-25 E-mail: minjust-saratov1@mail.ru Сайт: www.minjust-sar.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ульяновской области	432071, г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34	Тел:(8-8422) 46-09-36 E-mail: 73upr@minjust-ul.ru Сайт: www.minjust-ul.ru

Уральский федеральный округ

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курганской области	640002, г. Курган, ул. Гоголя, д. 103	Тел:(8-3522) 46-10-00 E-mail: minjust45@orbitel.ru Сайт: http://minjust45.ru
Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области	620062, г. Екатеринбург, ул. Ленина, д. 68	Тел:(8-343) 228-10-00 E-mail: spurfo@mail.utk.ru Сайт: www.minust66.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Челябинской области	454048, г. Челябинск, ул. Елькина, д. 85	Тел:(8-351) 237-94-58 E-mail: uprjust74@rambler.ru Сайт: www.minjust74.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Тюменской области	625000, г. Тюмень, ул. Водопроводная, д. 34	Тел:(8-3452) 39-68-50 E-mail: minjust-72@yandex.ru Сайт: www.minjust-tmn.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре	628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Крупской, д. 23а	Тел:(8-3467) 33-10-60 E-mail: ozfrhmao@ugramail.ru Сайт: www.minjust-hmao.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу	629007, г. Салехард, ул. Свердлова, д. 47	Тел:(8-34922) 3-62-15 E-mail: salehardotdel@mail.ru Сайт: www.minjust89.ru

Сибирский федеральный округ

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Алтай	649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д. 20	Тел:(8-38822) 2-26-36 E-mail: umura@djsib.atlasknsk.ru Сайт: www.minjust-altai.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Бурятия	670000, Республике Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Борсоева, д. 13 «е»	Тел:(8-3012) 21-38-97 E-mail: mail@minustrb.ru Сайт: http://minust.e-baikal.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Тыва	667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Щетинкина-Кравченко, д. 37 «а»	Тел:(8-93422) 2-38-61 E-mail: minjust17@tuv.ru Сайт: http://just.tuva.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Хакасия	655017, Республика Хакасия, г. Абакан, пр. Ленина, д. 82, а/я 86	Тел:(8-3902) 21-51-22 E-mail: 19minjust@mail.ru Сайт: http://19minjust.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Алтайскому краю	656056, Алтайский край, г. Барнаул, пр-т. Ленина, д. 8	Тел:(8-3852) 24-94-20 E-mail: ru22@minjust.intelbi.ru Сайт: www.minjust22.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Забайкальскому краю	672002, Забайкальский край, г. Чита, ул. Костюшко-Григоровича, д. 4	Тел:(8-3022) 35-91-92 E-mail: canc@ust.chita.ru Сайт: www.minjust-chita.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю	660017, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Кирова, д. 33	Тел:(8-391) 227-75-16 E-mail: upr@r24minjust.ru Сайт: www.r24minjust.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области	664011, г. Иркутск, ул. Желябова, д. 6	Тел:(8-3952) 79-27-92 E-mail: office@minjust-irk.ru Сайт: www.minjust-irk.ru
Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кемеровской области	650000, г. Кемерово, пр-т Советский, д. 63а	Тел:(8-3842) 58-72-03 E-mail: KemUst@regit.ru Сайт: www.kemust.ru

Главное управление
Министерства юстиции
Российской Федерации по
Новосибирской области

630132, г. Новосибирск,
ул. Челюскинцев, д. 50

Тел:(8-383) 221-15-80
E-mail: djs@djsib.atlas-nsk.ru
Сайт: <http://djsib.atlas-nsk.ru>

Управление Министерства
юстиции Российской
Федерации по Омской
области

644002, г. Омск,
ул. Красный путь, д. 5

Тел:(8-3812) 24-58-29
E-mail: ru55@minjust-omsk.ru
Сайт: www.minjust-omsk.ru

Управление Министерства
юстиции Российской
Федерации по Томской
области

634003, г. Томск,
ул. Пушкина, д. 3

Тел:(8-3822) 65-89-71
E-mail:
secret@justice.tomline.ru
Сайт: www.minjust70.ru

Дальневосточный федеральный округ

Управление Министерства
юстиции Российской
Федерации по Республике
Саха (Якутия)

677000, Республика Саха
(Якутия), г. Якутск,
ул. Аммосова, д. 18

Тел:(8-4112) 32-53-69
E-mail:
minjust14@rambler.ru
Сайт: <http://minjust.sakha.ru>

Управление Министерства
юстиции Российской
Федерации по
Приморскому краю

690001, Приморский край,
г. Владивосток,
ул. Пушкинская, д. 93

Тел:(8-4232) 60-55-41
E-mail: registr25@mail.ru
Сайт: www.prim-just.ru

Главное управление
Министерства юстиции
Российской Федерации по
Хабаровскому краю и
Еврейской автономной
области

680000, г. Хабаровск,
ул. Карла Маркса, д. 60

Тел:(8-4212) 41-87-03
E-mail:
minjustdfo@minjustdfo.ru
Сайт: www.minjustdvfo.ru

Управление Министерства
юстиции Российской
Федерации по Амурской
области

675000,
г. Благовещенск,
ул. Калинина, д. 126

Тел:(8- 4162) 35-21-00
E-mail: minjust28@ts1.ru
Сайт: <http://minjust28.ru>

Управление Министерства
юстиции Российской
Федерации по
Камчатскому краю

683031, Камчатский край,
г. Петропавловск-
Камчатский,
проспект К.Маркса, д. 29

Тел:(8-4152) 26-64-28
E-mail:
info@minjust.kamchatka.ru
Сайт:
www.minjust.kamchatka.ru

Управление
Министерства юстиции
Российской Федерации по
Магаданской области и
Чукотскому автономному
округу

685000,
г. Магадан,
ул. Пушкина, д. 6

Тел:(8-4132) 63-92-26
E-mail:
gumymo@maglan.ru
Сайт: www.minjustmag.ru

Управление Министерства
юстиции Российской
Федерации по
Сахалинской области

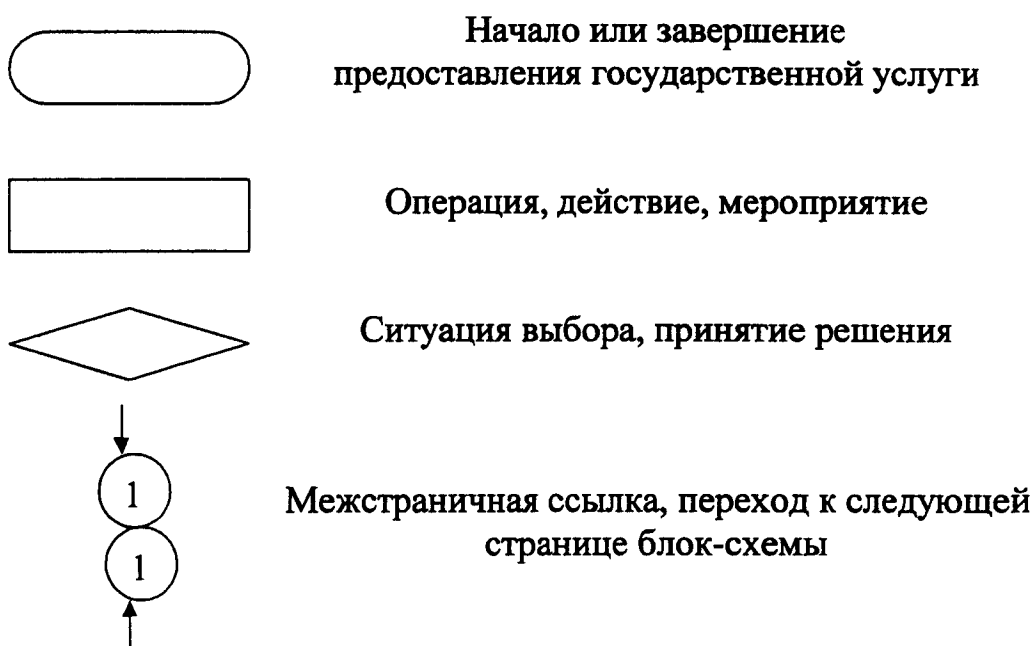
693001,
г. Южно-Сахалинск,
ул. Дзержинского, д. 23

Тел:(8-4242) 50-54-46
E-mail: region_65@mail.ru
Сайт: www.minjust-sakh.ru

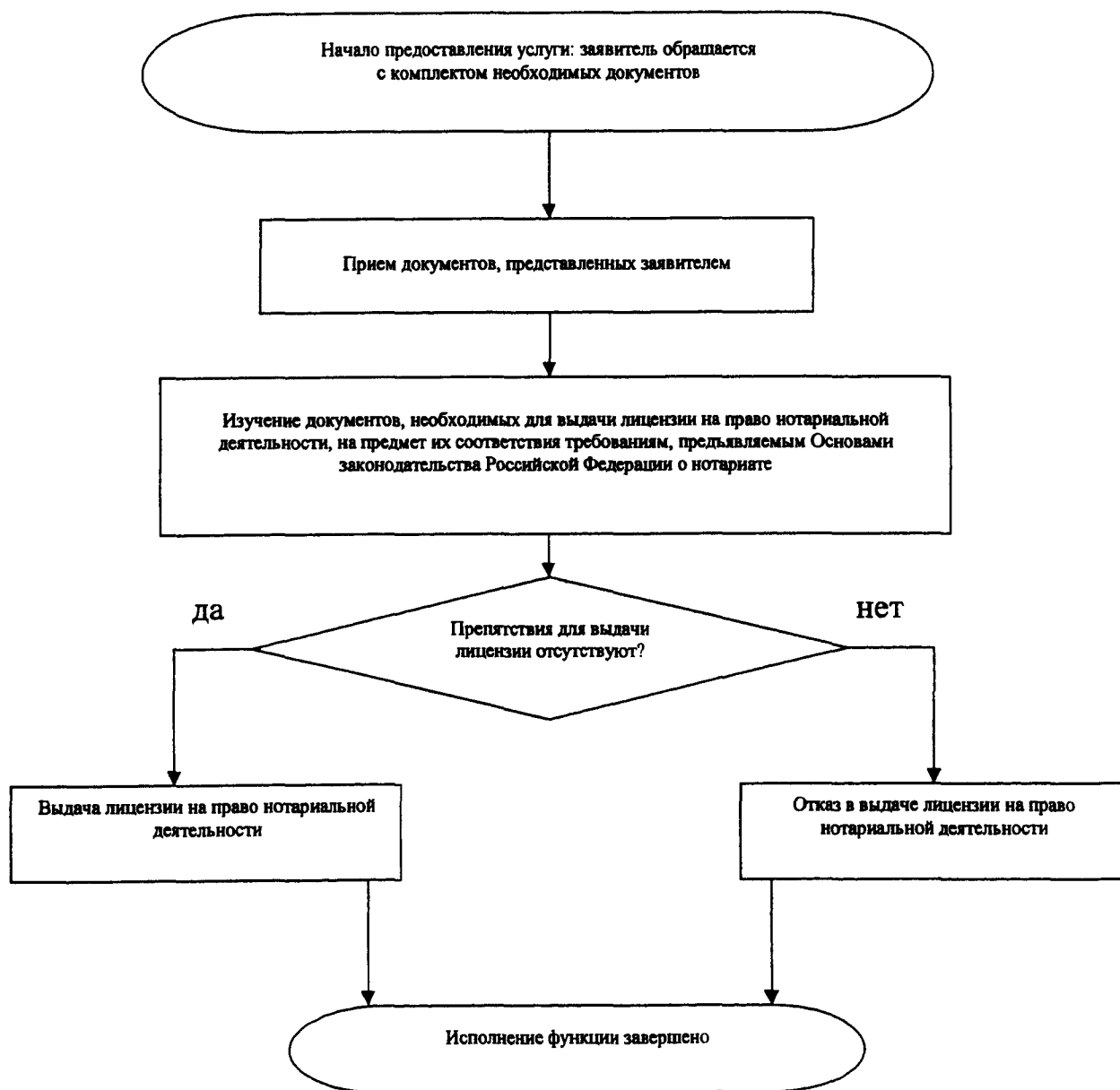
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
Министерства юстиции Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
лицензии на право нотариальной
деятельности

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении
Министерством юстиции Российской Федерации
государственной услуги по выдаче лицензии
на право нотариальной деятельности

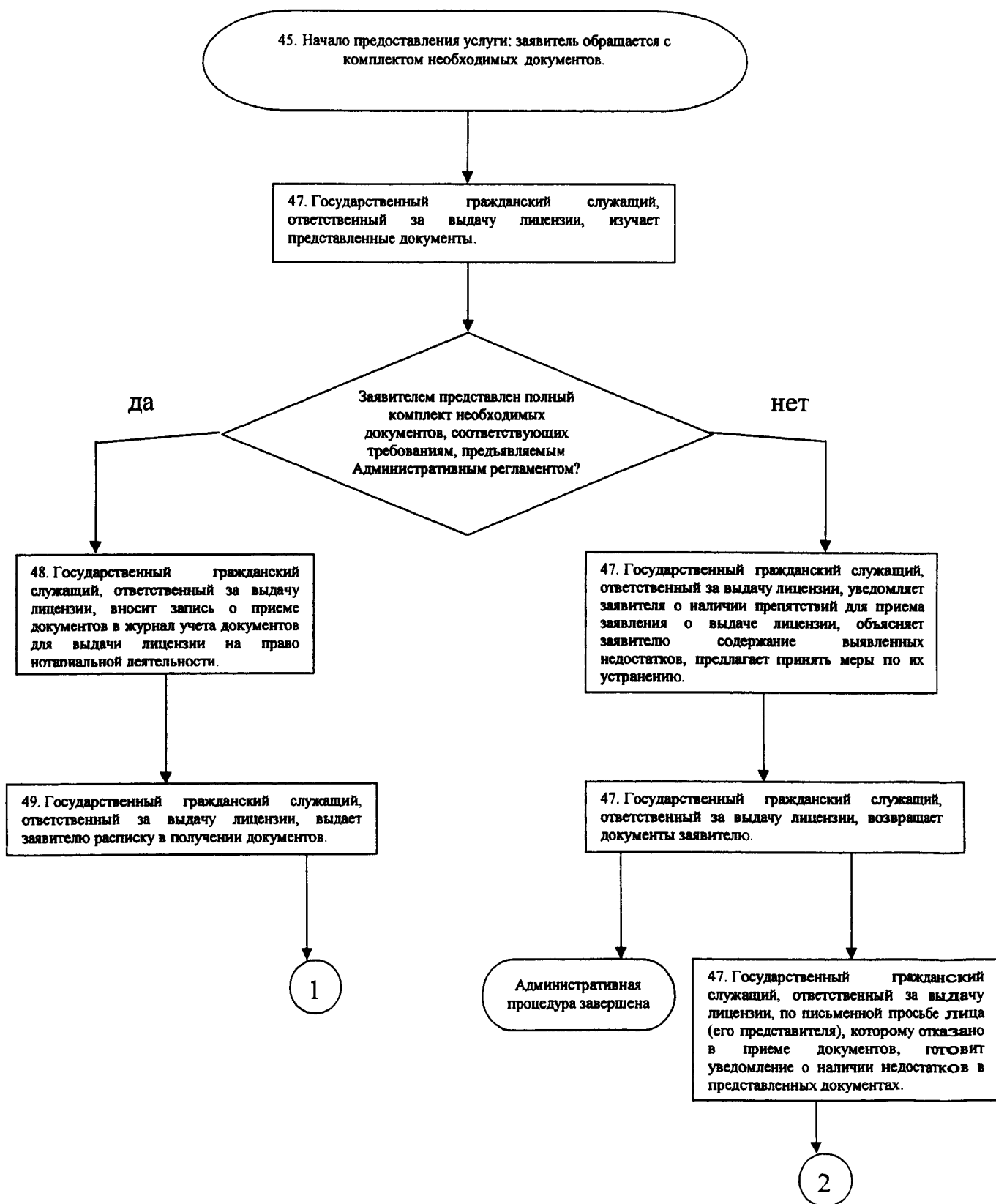
Условные обозначения



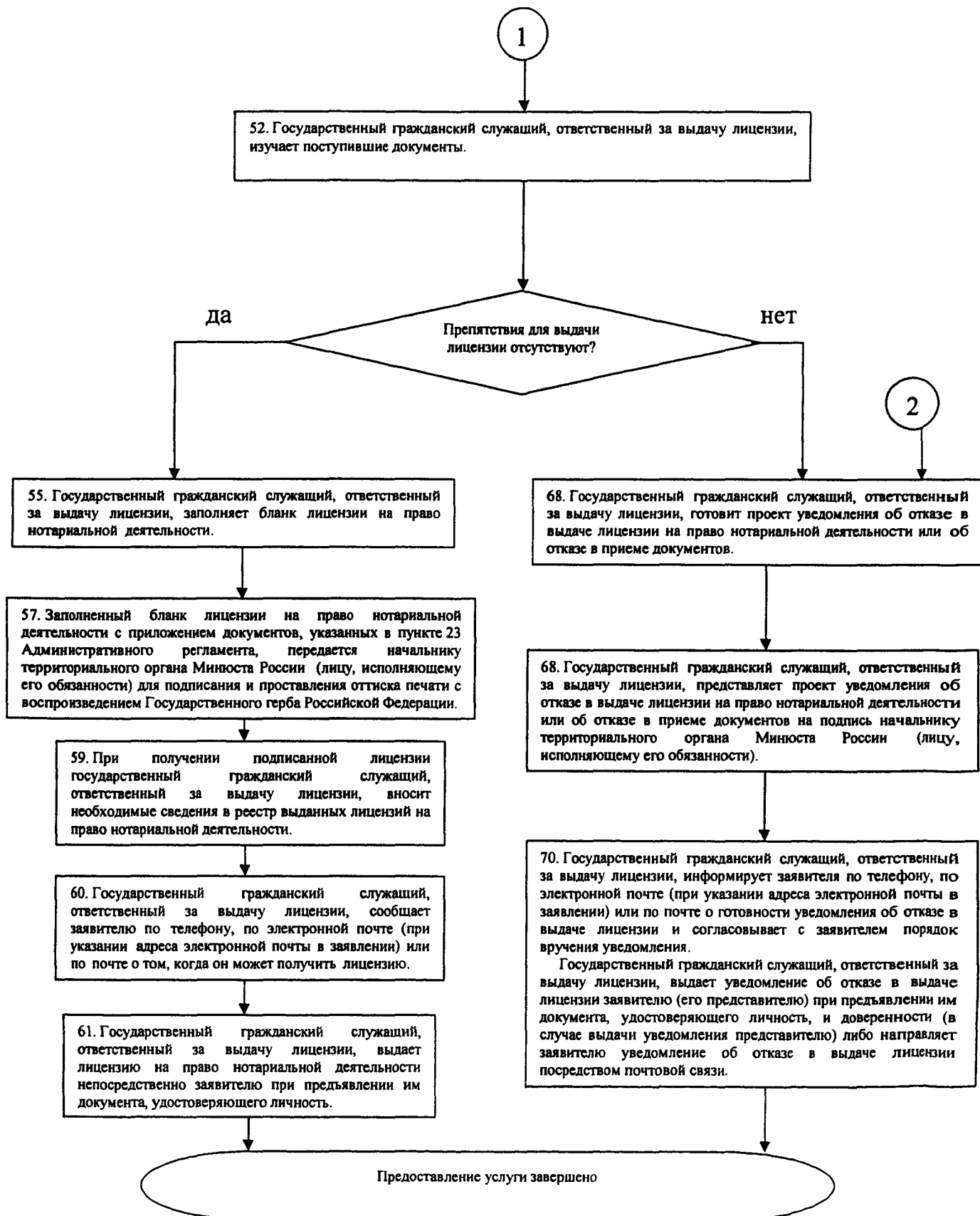
**Блок-схема
общей структуры последовательности действий при предоставлении
Министерством юстиции Российской Федерации
государственной услуги по выдаче лицензии
на право нотариальной деятельности**



Блок-схема последовательности действий при приеме документов



**Блок-схема
последовательности действий при изучении документов,
представленных заявителем, выдаче и отказе в выдаче лицензии на
право нотариальной деятельности**



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
Министерства юстиции Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче лицензии
на право нотариальной деятельности

Форма заявления о выдаче лицензии на право нотариальной деятельности

Наименование территориального органа
Министерства юстиции Российской Федерации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(полностью фамилия, имя, отчество заявителя)

имеющий (ая) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____,

_____,
(наименование и реквизиты иного документа, удостоверяющего личность)
выдан « ____ » _____ г. _____,

(когда и кем выдан)

дата рождения _____, проживающий(ая) по адресу _____,
(полностью адрес)

постоянного места жительства или преимущественного пребывания)

контактный телефон _____, адрес электронной почты _____,
на основании решения квалификационной комиссии при _____

(наименование территориального органа Минюста России)

по приему экзамена у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной
деятельности, от _____ прошу выдать мне лицензию на право нотариальной
деятельности.

Причины пропуска срока представления документов*:

« ____ » _____ г.

(подпись заявителя)

* Заполняется при необходимости.

**Форма заявления о переоформлении лицензии на право нотариальной
деятельности**

Наименование территориального органа
Министерства юстиции Российской Федерации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(полностью фамилия, имя, отчество заявителя)
имеющий (ая) паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____,
(наименование и реквизиты иного документа, удостоверяющего личность)
выдан « ____ » _____ Г. _____,
(когда и кем выдан)
дата рождения _____, проживающий(ая) по адресу _____
*(полностью адрес
постоянного места жительства или преимущественного пребывания)*
контактный телефон _____, адрес электронной почты _____
прошу выдать мне повторно лицензию на право нотариальной деятельности в связи с
*(обстоятельства, повлекшие
представление заявления)*

« ____ » _____ Г.

(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
Министерства юстиции Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
лицензии на право нотариальной
деятельности

Образец расписки о приеме документов

РАСПИСКА¹

Настоящим подтверждается, что « ____ » _____ г. _____

(полностью фамилия, имя, отчество физического лица)

для выдачи лицензии на право нотариальной деятельности представлены следующие
документы: _____

(перечень представленных документов)

Документы зарегистрированы в журнале учета документов для выдачи лицензии
№ _____ под № _____.

Телефон для справок: _____.

*(должность специалиста, ответственного за
выдачу лицензии на право нотариальной
деятельности)*

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Расписка оформляется на бланке письма территориального органа Минюста России

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
Министерства юстиции Российской
Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
лицензии на право нотариальной
деятельности

Образец реестра

Реестр выданных лицензий на право нотариальной деятельности

Регистрационный номер лицензии	Дата выдачи лицензии	Фамилия, имя, отчество лица, получившего лицензию, место его жительства, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование выдавшего его органа и дата выдачи	Дата решения квалификационной комиссии о сдаче экзамена	Основание переоформления лицензии, реквизиты ранее выданной лицензии	Подпись в получении лицензии и дата ее получения
1	2	3	4	5	6