

Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной регистрационной службой государственной функции по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности

Приказ · № 149 · от 16.07.2007 · Министерство юстиции · Действует без изменений

Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 16.07.2007 г. № 149 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2007 г., № 35)

П Р И К А З

Министерства юстиции Российской Федерации
от 16 июля 2007 г. N 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 N 9854

На основании пункта 7 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Федеральной регистрационной службой государственной функции по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности.
2. Федеральной регистрационной службе (С.В.Васильев) обеспечить исполнение Административного регламента исполнения Федеральной регистрационной службой государственной функции по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности.
3. Признать утратившими силу приказы Министерства юстиции Российской Федерации:
от 26 октября 1998 г. N 150 "Об утверждении Порядка выдачи лицензий на право нотариальной деятельности" (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 1998 г., регистрационный N 1642);
от 5 апреля 2002 г. N 90 "О внесении изменений в Порядок выдачи лицензий на право нотариальной деятельности, утвержденный приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 26.10.1998 N 150" (зарегистрирован Минюстом России 19 апреля 2002 г., регистрационный N 3389);
от 1 августа 2005 г. N 121 "О внесении изменений в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 26 октября 1998 г.

N 150" (зарегистрирован Минюстом России 15 августа 2005 г., регистрационный N 6905).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя Министра А.Н.Савенкова.

И. о. Министра А.Н.Савенков

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения Федеральной регистрационной службой государственной функции по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Федеральной регистрационной службой государственной функции по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения государственной функции по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности (далее - государственная функция), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при выдаче лицензии на право нотариальной деятельности (далее - заявители), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении государственной функции.

2. Федеральная регистрационная служба организует выдачу, а ее территориальные органы выдают лицензии на право нотариальной деятельности (подпункт 13 пункта 6 Положения о Федеральной регистрационной службе, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1315 "Вопросы Федеральной регистрационной службы"<1>, подпункт 13 пункта 6 Общего положения о территориальном органе Федеральной регистрационной службы по субъекту (субъектам) Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 3 декабря 2004 г. N 183 "Об утверждении Общего положения о территориальном органе Федеральной регистрационной службы по субъекту (субъектам) Российской Федерации"<2> (в редакции приказов Министерства юстиции Российской Федерации от 28 сентября 2005 г. N 181 "О внесении изменений в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 3 декабря 2004 г. N 183"<3>, от 5 мая 2006 г. N 149 "О внесении изменений в приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 3 декабря 2004 г. N 183"<4>).

3. В соответствии с частью первой статьи 3 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-I<5> нотариальной деятельностью вправе заниматься гражданин Российской Федерации, получивший лицензию на право этой деятельности. Данное требование не распространяется на должностных

лиц, указанных в частях четвертой и пятой статьи 1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

4. Территориальные органы Федеральной регистрационной службы выдают лицензию на право нотариальной деятельности гражданину Российской Федерации, имеющему высшее юридическое образование, прошедшему стажировку в государственной нотариальной конторе или у нотариуса, занимающегося частной практикой, и успешно сдавшему квалификационный экзамен.

Прием квалификационного экзамена осуществляется квалификационной комиссией, которая образуется при территориальном органе Росрегистрации с участием представителей нотариальной палаты субъекта Российской Федерации, в порядке, предусмотренном Положением о квалификационной комиссии по приему экзамена у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности, утвержденным приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 14 апреля 2000 г. N 132 "Об утверждении Положения о квалификационной комиссии по приему экзамена у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности"<6>, и решением правления Федеральной нотариальной палаты от 20 марта 2000 г. (в редакции приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 1 августа 2005 г. N 120 "О внесении изменений в нормативные правовые акты Министерства юстиции Российской Федерации"<7>).

5. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации<8>;

Налоговым кодексом Российской Федерации (глава 25-3)<9>;

Основами законодательства Российской Федерации о нотариате;

Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г.

N 1313 "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации"<10>;

Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г.

N 1315 "Вопросы Федеральной регистрационной службы";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 21 июня

2000 г. N 179 "Об утверждении Порядка прохождения стажировки

лицами, претендующими на должность нотариуса"<11> (в редакции

приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 1 августа

2005 г. N 120 "О внесении изменений в нормативные правовые акты

Министерства юстиции Российской Федерации");

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 14

апреля 2000 г. N 132 "Об утверждении Положения о квалификационной

комиссии по приему экзамена у лиц, желающих получить лицензию на

право нотариальной деятельности";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 3

декабря 2004 г. N 183 "Об утверждении Общего положения о

территориальном органе Федеральной регистрационной службы по

субъекту (субъектам) Российской Федерации";

иными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими

правоотношения в сфере выдачи лицензии на право нотариальной

деятельности.

6. Государственная функция выполняется федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федеральной регистрационной службы (далее - специалисты).

7. Заявителем является гражданин Российской Федерации, сдавший квалификационный экзамен, обратившийся в территориальный орган Федеральной регистрационной службы с заявлением о выдаче лицензии на право нотариальной деятельности.

8. За выдачу лицензии на право нотариальной деятельности взимается государственная пошлина, размеры и порядок взимания которой установлены главой 25-3 Налогового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с подпунктом 71 пункта 1 статьи 333-33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается:

за рассмотрение заявления о предоставлении лицензии - в размере 300 рублей;

за предоставление лицензии - в размере 1000 рублей;

за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, - в размере 100 рублей.

На основании статьи 333-17 и подпункта 6 пункта 1 статьи 333-18 Налогового кодекса Российской Федерации при обращении за выдачей лицензии на право нотариальной деятельности плательщик (физическое лицо, обратившееся за выдачей лицензии на право нотариальной деятельности) уплачивает государственную пошлину до подачи заявления о выдаче лицензии на право нотариальной деятельности.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 42, ст. 4110; 2005, N 52 (ч. III), ст. 5689; 2006, N 19, ст. 2069; 2007, N 3, ст. 429.

<2> Зарегистрирован Минюстом России 9 декабря 2004 г., регистрационный N 6180; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2004, N 50.

<3> Зарегистрирован Минюстом России 6 октября 2005 г., регистрационный N 7060; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2005, N 42.

<4> Зарегистрирован Минюстом России 5 мая 2006 г., регистрационный N 7780; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2006, N 20.

<5> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 53 (ч. I), ст. 5036; 2002, N 52 (ч. I), ст. 5132; 2003, N 50, ст. 4855; N 52 (ч. I), ст. 5038; 2004, N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 27, ст. 2717; 2006, N 27, ст. 2881.

<6> Зарегистрирован Минюстом России 19 апреля 2000 г., регистрационный N 2198; Бюллетень нормативных актов федеральных

органов исполнительной власти, 2000, N 18-19; 2005, N 34.

<7> Зарегистрирован Минюстом России 15 августа 2005 г., регистрационный N 6904; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2005, N 34.

<8> Российская газета, 25.12.1993, N 237.

<9> Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 2004, N 45, ст. 4377; 2005, N 30 (ч. I), ст. 3117; N 1 (ч. I), ст. 29; N 52 (ч. I), ст. 5581; 2006, N 1, ст. 12; N 27, ст. 2881; N 31 (ч. I), ст. 3436; N 43, ст. 4412; 2007, N 1 (ч. I), ст. 7.

<10> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 42, ст. 4108; 2005, N 44, ст. 4535; N 52 (ч. I), ст. 5690; 2006, N 12, ст. 1284; N 19, ст. 2070; N 23, ст. 2452; N 38, ст. 3975.

<11> Зарегистрирован Минюстом России 27 июня 2000 г., регистрационный N 2281; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2000, N 28; 2005, N 34.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

9. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

непосредственно в территориальных органах Федеральной регистрационной службы;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.).

10. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты Росрегистрации, территориальных органов Росрегистрации приводятся в приложении 1 к Административному регламенту и размещаются:

на Интернет-сайтах Росрегистрации и ее территориальных органов;

на информационных стендах территориальных органов Росрегистрации.

11. Сведения о графике (режиме) работы Росрегистрации, территориальных органов Росрегистрации сообщаются по телефонам для справок, а также размещаются:

на Интернет-сайтах Росрегистрации и ее территориальных органов;

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

12. Информация о процедуре исполнения государственной функции сообщается по номерам телефонов для справок, а также размещается в

информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах территориальных органов Росрегистрации, публикуется в средствах массовой информации, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т. п.).

13. На информационных стендах и Интернет-сайтах территориальных органов Росрегистрации размещается следующая информация:

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

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

блок-схема (приложение 2 к Административному регламенту) и краткое описание порядка исполнения государственной функции; перечень документов, необходимых для выдачи лицензии на право нотариальной деятельности, а также требования, предъявляемые к этим документам;

основания отказа в выдаче лицензии на право нотариальной деятельности;

схема размещения специалистов и график (режим) приема граждан;

порядок информирования о ходе исполнения государственной функции;

порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

14. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты 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 и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

15. В любое время с момента приема заявления о выдаче лицензии на право нотариальной деятельности заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной функции при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения территориального органа Росрегистрации.

Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче

лицензии на право нотариальной деятельности заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в полученной при подаче документов расписке. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения государственной функции находится представленный им пакет документов.

Заявители, представившие в территориальные органы

Росрегистрации заявление о выдаче лицензии на право нотариальной деятельности и необходимые документы, в обязательном порядке информируются специалистами:

о сроке завершения оформления документов и получения лицензии на право нотариальной деятельности;

об отказе в выдаче лицензии на право нотариальной деятельности.

Порядок получения консультаций (справок)

об исполнении государственной функции

16. Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной функции предоставляются специалистами, исполняющими государственную функцию, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций.

17. Консультации предоставляются по вопросам:

перечня документов, необходимых для выдачи лицензии на право нотариальной деятельности;

размера государственной пошлины;

времени приема и выдачи документов;

срока исполнения государственной функции по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности;

порядка обжалования решений, действий (бездействия),

принимаемых и осуществляемых в ходе исполнения государственной функции.

18. 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.) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования.

При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Требования к местам для информирования, ожидания и приема заявителей

19. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

20. Площадь мест ожидания рассчитывается в зависимости от количества граждан, ежедневно обращающихся в территориальный орган Росрегистрации для исполнения государственной функции.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для

заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

21. Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

22. В территориальных органах Росрегистрации помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

23. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение государственной функции; времени перерыва на обед, технического перерыва.

24. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

Обязательства территориальных органов Росрегистрации в отношении графика (режима) работы с заявителями

25. Территориальные органы Росрегистрации осуществляют прием заявителей для выдачи лицензии на право нотариальной деятельности в соответствии со следующим графиком:

понедельник 9.30-12.00, 13.30-17.00

вторник 9.30-12.00, 13.30-17.00

среда 9.30-12.00, 13.30-17.00

четверг 9.30-12.00, 13.30-17.00

пятница 9.30-12.00, 13.30-16.00.

При высокой нагрузке по решению руководителя территориального органа Росрегистрации продолжительность времени и количество дней приема могут быть увеличены.

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

26. Время предоставления технического перерыва, перерыва для отдыха и питания специалистов территориальных органов Росрегистрации устанавливается служебным распорядком с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

Сроки и результат исполнения государственной функции

27. Срок исполнения государственной функции по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности не должен превышать месяца со дня подачи заявления о выдаче лицензии на право нотариальной

деятельности.

28. Конечными результатами исполнения государственной функции являются:

выдача лицензии на право нотариальной деятельности;

отказ в выдаче лицензии на право нотариальной деятельности.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной функции

29. В выдаче лицензии отказывается:

если из решения квалификационной комиссии по приему экзамена у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности, следует, что заявитель является лицом, не выдержавшим квалификационный экзамен;

если представленная копия диплома не подтверждает факт наличия у заявителя высшего юридического образования;

если из заключения об итогах прохождения стажировки следует, что заявитель не прошел стажировку в сроки и порядке, установленные Основами законодательства Российской Федерации о нотариате и приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 21 июня 2000 г. N 179 "Об утверждении Порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса".

III. Административные процедуры

Последовательность административных процедур

30. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию документов, представленных в территориальный орган Росрегистрации заявителем (его представителем);

представление секретарем квалификационной комиссии документов заявителя;

изучение документов, необходимых для выдачи лицензии на право нотариальной деятельности, на предмет их соответствия требованиям, предъявляемым Основами законодательства Российской Федерации о нотариате;

выдачу лицензии на право нотариальной деятельности;

внесение сведений в реестр выданных лицензий на право нотариальной деятельности;

отказ в выдаче лицензии на право нотариальной деятельности.

Перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции

31. Для выдачи лицензии в территориальный орган Федеральной регистрационной службы представляются (предъявляются):

1) заявителем (его представителем):

заявление о выдаче лицензии на право нотариальной деятельности;

документ, удостоверяющий личность заявителя (его

представителя) (предъявляется);

документы об уплате государственной пошлины за рассмотрение

заявления о предоставлении лицензии на право нотариальной

деятельности и за выдачу такой лицензии;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на

представление документов (если документы представляются не

заявителем);

2) секретарем квалификационной комиссии:

решение квалификационной комиссии по приему экзамена у лиц,

желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности, о

сдаче экзамена заявителем или решение апелляционной комиссии по

рассмотрению жалоб на решения квалификационных комиссий об отмене

решения квалификационной комиссии и изменении итогового балла,

выставленного квалификационной комиссией;

копия диплома заявителя о высшем юридическом образовании,

соответствующего утвержденному образцу государственного документа о

высшем образовании, а если такой документ получен в другом

государстве, - прошедший признание в Российской Федерации в

установленном порядке;

копия заключения об итогах стажировки заявителя,

свидетельствующего в том числе об отсутствии нарушений сроков и

порядка прохождения стажировки, установленных Основами

законодательства Российской Федерации о нотариате и приказом

Министерства юстиции Российской Федерации от 21 июня 2000 г. N 179

"Об утверждении Порядка прохождения стажировки лицами,

претендующими на должность нотариуса", и утвержденного

территориальным органом Росрегистрации или нотариальной палатой

субъекта Российской Федерации.

Требования к документам, представляемым заявителем

(его представителем) и секретарем квалификационной комиссии

32. Заявление о выдаче лицензии на право нотариальной

деятельности, а также документы об уплате государственной пошлины

представляются в единственном подлинном экземпляре.

Заявление составляется по установленному образцу (приложение 3

к Административному регламенту).

Заявление может быть выполнено от руки, машинописным способом

или распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление о выдаче лицензии на право нотариальной деятельности

подписывается лично заявителем.

Заявление может быть оформлено заявителем или, если документы

представляются лично заявителем, специалистом территориального

органа Росрегистрации.

33. Решение квалификационной комиссии по приему экзамена у

лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности,

о сдаче экзамена заявителем должно быть оформлено в виде выписки из

протокола заседания квалификационной комиссии, подписанной

председателем и секретарем квалификационной комиссии, или копии

указанного протокола, заверенной секретарем квалификационной комиссии.

Решение апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб на решения квалификационных комиссий об отмене решения квалификационной комиссии и изменении итогового балла, выставленного квалификационной комиссией, должно быть оформлено в виде выписки из протокола заседания апелляционной комиссии, подписанной председателем и секретарем апелляционной комиссии.

34. Копия диплома заявителя о высшем юридическом образовании и копия заключения об итогах стажировки должны быть заверены секретарем квалификационной комиссии.

Прием и регистрация документов, представляемых заявителем или его представителем

35. Основанием для начала исполнения государственной функции является представление заявителем (его представителем) в территориальный орган Федеральной регистрационной службы заявления о выдаче лицензии на право нотариальной деятельности, а также документов, указанных в подпункте 1 пункта 31 Административного регламента.

Полномочия представителя на представление документов для выдачи лицензии на право нотариальной деятельности подтверждаются доверенностью.

36. Заявитель (его представитель) представляет заявление о выдаче лицензии на право нотариальной деятельности и документы, указанные в подпункте 1 пункта 31 Административного регламента, в территориальный орган Федеральной регистрационной службы не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения квалификационной комиссией по приему экзамена у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности.

Заявителям, пропустившим указанный в абзаце первом настоящего пункта срок подачи заявления о выдаче лицензии на право нотариальной деятельности и документов по болезни или иной уважительной причине, лицензия на право нотариальной деятельности выдается в месячный срок с момента подачи заявления, в котором заявитель также излагает причины пропуска срока.

37. Специалист территориального органа Росрегистрации, ответственный за выдачу лицензии на право нотариальной деятельности (далее - специалист, ответственный за выдачу лицензии), устанавливает личность заявителя (личность и полномочия его представителя), проверяет наличие всех необходимых документов и их соответствие предъявляемым требованиям.

При отсутствии необходимых документов или несоответствии размера оплаченной государственной пошлины размеру, установленному Налоговым кодексом Российской Федерации, специалист уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для выдачи лицензии на право нотариальной деятельности, 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 10 минут.

38. При соответствии представленных документов установленным требованиям специалист, 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 специалиста, принявшего документы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

39. Специалист, ответственный за выдачу лицензии, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах (приложение 4 к Административному регламенту), в которой указываются:

дата представления документов;

данные заявителя или его представителя (фамилия, имя, отчество);

перечень представленных документов с указанием их наименования 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

исполнения государственной функции может узнать о стадии

рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения;

должность, фамилия и инициалы специалиста, принявшего

документы, а также его подпись.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

Представление секретарем квалификационной комиссии документов заявителя

40. Секретарь квалификационной комиссии передает специалисту, ответственному за выдачу лицензий, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения квалификационной комиссией документы заявителя, указанные в подпункте 2 пункта 31 Административного регламента.

41. Специалист, ответственный за выдачу лицензии, приобщает представленные секретарем квалификационной комиссии документы к документам, представленным заявителем или его представителем.

Изучение документов, необходимых для выдачи лицензии на право нотариальной деятельности, на предмет их соответствия

требованиям, предъявляемым Основами законодательства Российской Федерации о нотариате

42. Основанием для начала административной процедуры по изучению документов, необходимых для выдачи лицензии на право нотариальной деятельности, является поступление всех документов, указанных в пункте 31 Административного регламента, специалисту, ответственному за выдачу лицензии.

43. Специалист, ответственный за выдачу лицензии, при поступлении документов проверяет следующие факты: 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; подтверждает ли представленная копия диплома наличие у заявителя высшего юридического образования; в случае получения высшего юридического образования в Российской Федерации - соответствует ли диплом утвержденному образцу государственного документа о высшем профессиональном образовании; в случае получения высшего юридического образования в иностранном государстве - признан ли диплом в Российской Федерации в установленном порядке; содержится ли в представленном заключении об итогах стажировки, утвержденном территориальным органом Росрегистрации или нотариальной палатой субъекта Российской Федерации, информация о прохождении стажировки, соответственно, в государственной нотариальной конторе или у нотариуса, занимающегося частной практикой, в сроки и в порядке, установленные Основами законодательства Российской Федерации о нотариате и приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 21 июня 2000 г. N 179 "Об утверждении Порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса".

44. По результатам проведенной проверки специалист, ответственный за выдачу лицензии, принимает решение: о заполнении бланка лицензии на право нотариальной деятельности; о подготовке проекта уведомления заявителю об отказе в выдаче лицензии на право нотариальной деятельности. Решение о заполнении бланка лицензии на право нотариальной деятельности или о подготовке проекта уведомления заявителю об отказе в выдаче лицензии на право нотариальной деятельности принимается в день завершения проверки.

45. Общий срок изучения представленных заявителем (или его представителем) и секретарем квалификационной комиссии документов, указанных в пункте 31 Административного регламента, заполнения бланка лицензии на право нотариальной деятельности или подготовки проекта уведомления заявителю об отказе в выдаче лицензии на право

нотариальной деятельности и передачи их на подпись руководителю территориального органа Росрегистрации (лицу, исполняющему его обязанности) не должен превышать пяти рабочих дней.

Выдача лицензии на право нотариальной деятельности

46. При соответствии содержания и перечня документов требованиям, предъявляемым Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, специалист, ответственный за выдачу лицензии, заполняет бланк лицензии на право нотариальной деятельности.

47. Заполнение бланка лицензии на право нотариальной деятельности производится от руки разборчивым почерком или машинописным способом, в том числе с использованием компьютера.

48. Лицензия на право нотариальной деятельности должна иметь следующие обязательные реквизиты:

наименование территориального органа Федеральной регистрационной службы;

дату выдачи лицензии на право нотариальной деятельности;

фамилию, имя, отчество лица, которому выдается лицензия на право нотариальной деятельности;

регистрационный номер в реестре выданных лицензий на право нотариальной деятельности;

подпись руководителя территориального органа Федеральной регистрационной службы (лица, исполняющего его обязанности);

оттиск печати территориального органа Федеральной регистрационной службы с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Датой выдачи лицензии на право нотариальной деятельности является дата подписания ее руководителем территориального органа Росрегистрации (лицом, исполняющим его обязанности).

Регистрационный номер в реестре выданных лицензий на право нотариальной деятельности проставляется в лицензии на право нотариальной деятельности после ее регистрации в данном реестре.

49. После выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 46 Административного регламента, специалист, ответственный за выдачу лицензии, передает в порядке делопроизводства заполненный бланк лицензии на право нотариальной деятельности с приложением документов, указанных в пункте 31 Административного регламента, руководителю территориального органа Росрегистрации (лицу, исполняющему его обязанности) для подписания и проставления оттиска печати территориального органа Федеральной регистрационной службы с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

50. Руководитель территориального органа Росрегистрации (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает лицензию на право нотариальной деятельности и проставляет на ней оттиск печати территориального органа Федеральной регистрационной службы с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия составляет два рабочих дня.

51. Выдача лицензии на право нотариальной деятельности заявителю после повторной сдачи квалификационного экзамена, предусмотренного частью четвертой статьи 3 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, осуществляется в общем порядке, установленном Административным регламентом.

Внесение сведений в реестр выданных лицензий на право нотариальной деятельности

52. При получении подписанной лицензии с проставленным на ней оттиском печати территориального органа Федеральной регистрационной службы с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации специалист, ответственный за выдачу лицензии, вносит следующие сведения в реестр выданных лицензий на право нотариальной деятельности (приложение 5 к Административному регламенту):

регистрационный номер лицензии;

дату выдачи лицензии;

фамилию, имя, отчество лица, получившего лицензию, место его жительства, серию, номер документа, удостоверяющего личность, наименование выдавшего его органа и дату выдачи;

дату решения квалификационной комиссии о сдаче экзамена.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

53. Специалист, ответственный за выдачу лицензии, сообщает заявителю по телефону и по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении) о том, когда он может получить лицензию.

54. Специалист, ответственный за выдачу лицензии, выдает лицензию на право нотариальной деятельности непосредственно заявителю при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

55. Специалист, ответственный за выдачу лицензии, знакомит заявителя с выдаваемой лицензией на право нотариальной деятельности (оглашает содержание лицензии). Заявитель расписывается в получении лицензии на право нотариальной деятельности и проставляет дату получения лицензии в соответствующей графе реестра выданных лицензий на право нотариальной деятельности.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

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

56. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи лицензии на право нотариальной деятельности информация о физическом лице, получившем лицензию на право нотариальной деятельности, направляется в соответствующий налоговый орган.

57. Специалист, ответственный за выдачу лицензии, передает в порядке делопроизводства проект письма в налоговый орган руководителю территориального органа Росрегистрации (лицу, исполняющему его обязанности) для подписания.

Максимальный срок выполнения действия - в течение рабочего

дня, следующего за днем выдачи лицензии.

58. Руководитель территориального органа Федеральной регистрационной службы (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает адресованное в соответствующий налоговый орган письмо, содержащее сведения о лице, получившем лицензию на право нотариальной деятельности.

Максимальный срок выполнения действия - в течение рабочего дня.

Отказ в выдаче лицензии на право нотариальной деятельности

59. Отказ в выдаче лицензии на право нотариальной деятельности оформляется письменно в виде уведомления.

60. Специалист, ответственный за выдачу лицензии, готовит проект уведомления об отказе в выдаче лицензии на право нотариальной деятельности с указанием причин отказа и представляет его в порядке делопроизводства на подпись руководителю территориального органа Росрегистрации (лицу, исполняющему его обязанности).

61. Руководитель территориального органа Росрегистрации (лицо, исполняющее его обязанности) подписывает уведомление об отказе в выдаче лицензии на право нотариальной деятельности, которое в порядке делопроизводства передается специалисту, ответственному за выдачу лицензии.

Максимальный срок выполнения действия составляет два рабочих дня.

62. Специалист, ответственный за выдачу лицензии, информирует заявителя по телефону и по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении) о готовности уведомления об отказе в выдаче лицензии на право нотариальной деятельности и согласовывает с заявителем порядок вручения уведомления.

Специалист, ответственный за выдачу лицензии, выдает уведомление об отказе в выдаче лицензии на право нотариальной деятельности лично заявителю при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче лицензии на право нотариальной деятельности посредством почтовой связи.

Документы, послужившие основанием для отказа в выдаче лицензии на право нотариальной деятельности, и копия уведомления об отказе помещаются в порядке делопроизводства в дело.

Переоформление лицензии на право нотариальной деятельности

63. Переоформление лицензии на право нотариальной деятельности осуществляется в случае утраты или порчи ранее выданной лицензии на право нотариальной деятельности или изменения фамилии, имени, отчества заявителя.

Переоформление лицензии в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя не является обязательным и осуществляется только по желанию заявителя.

Переоформление лицензии осуществляется территориальным органом Росрегистрации, ранее выдавшим лицензию на право нотариальной деятельности.

64. В случае утраты или порчи ранее выданной лицензии на право нотариальной деятельности заявителем (его представителем) в территориальный орган Росрегистрации представляются (предъявляются) следующие документы:

заявление о переоформлении лицензии на право нотариальной деятельности с указанием обстоятельств утраты или порчи лицензии на право нотариальной деятельности, подписанное лично заявителем (приложение 3 к Административному регламенту);

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

документ об уплате государственной пошлины;

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

испорченная лицензия на право нотариальной деятельности (в случае порчи);

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

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

заявление о переоформлении лицензии на право нотариальной деятельности с указанием обстоятельств, повлекших изменение фамилии, имени, отчества заявителя, подписанное лично заявителем (приложение 3 к Административному регламенту);

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

документ об уплате государственной пошлины;

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).

Специалист, ответственный за выдачу лицензии, удостоверяется по реестру выданных лицензий на право нотариальной деятельности в том, что заявителю ранее была выдана лицензия на право нотариальной деятельности.

Переоформление лицензии на право нотариальной деятельности осуществляется в порядке, установленном пунктами 47-51 Административного регламента.

66. При переоформлении лицензии в реестр выданных лицензий на

право нотариальной деятельности вносится новая запись в порядке, установленном пунктами 52-58 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 N ___, выданной ... (указываются дата выдачи лицензии и орган, выдавший лицензию), в связи с ... (указывается основание переоформления лицензии)".

Порядок и формы контроля за исполнением
государственной функции

67. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами территориальных органов Росрегистрации, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

68. Специалист, ответственный за выдачу лицензии, несет персональную 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 на право нотариальной деятельности, уведомления об отказе в выдаче лицензии на право нотариальной деятельности;

правильность внесения сведений в реестр выданных лицензий на право нотариальной деятельности.

69. Персональная ответственность специалистов территориальных органов Росрегистрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

70. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами территориальных органов Росрегистрации.

71. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем территориального органа Росрегистрации.

72. Федеральная регистрационная служба организует и осуществляет контроль за исполнением государственной функции территориальными органами Росрегистрации.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной

функции включает в себя проведение 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 Федеральной регистрационной службы.

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

73. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Росрегистрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

74. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Росрегистрации, ее территориальных органов в досудебном и судебном порядке.

75. Отказ в выдаче лицензии на право нотариальной деятельности может быть обжалован в судебном порядке.

76. Контроль деятельности территориальных органов Росрегистрации осуществляет Федеральная регистрационная служба, контроль деятельности Росрегистрации осуществляет Министерство юстиции Российской Федерации.

77. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц:

территориальных органов Росрегистрации - в Федеральную регистрационную службу;

Федеральной регистрационной службы - руководителю Федеральной регистрационной службы, в Министерство юстиции Российской Федерации;

руководителя Федеральной регистрационной службы, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц Росрегистрации и ее территориальных органов, - в Министерство юстиции Российской Федерации.

78. Заявитель вправе обратиться с жалобой в устной или письменной форме.

79. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Росрегистрации (территориальных органов Росрегистрации), нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов, содержащимся в приложении 1 к Административному регламенту, на Интернет-сайт и по электронной почте органов, исполняющих государственную функцию.

Сообщение заявителя содержит следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

80. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресовании обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

81. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки в соответствии с пунктом 73 Административного регламента, направлении Росрегистрацией запроса в соответствующий территориальный орган о представлении дополнительных документов и материалов), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Росрегистрации (ее территориального органа), иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

82. По результатам рассмотрения обращения уполномоченным должностным лицом Росрегистрации (территориального органа Росрегистрации) принимается решение об удовлетворении требований

заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

83. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Росрегистрация (территориальные органы Росрегистрации) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Росрегистрации (ее территориального органа), иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Росрегистрацию, или в один и тот же ее территориальный орган, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

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

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Росрегистрацию (территориальный орган Росрегистрации) или к соответствующему должностному лицу Росрегистрации (ее территориального органа). Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Приложение 1

к Административному регламенту

С В Е Д Е Н И Я

о местонахождении, контактных телефонах, Интернет-адресах,

адресах электронной почты Росрегистрации и территориальных органов Росрегистрации, исполняющих государственную функцию

Федеральная регистрационная служба

Адрес: ул. Воронцово Поле, д. 4а, Москва, 109028

Телефон: (8-495) 606-96-27, 917-48-52

Адрес сайта: www.rosregistr.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Адыгея

Адрес: ул. Жуковского, д. 32, г. Майкоп, 385000

Телефон: (8-877-2) 52-36-22, 57-08-78

Адрес электронной почты: 01_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.ufrs-ra.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Алтай

Адрес: ул. Чаптынова, д. 20, г. Горно-Алтайск, 649000

Телефон: (8-388-22) 2-26-36, 4-24-52, ф. 9-51-93

Адрес электронной почты: 02_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: <http://rosreg.altai-republic.ru>

Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Башкортостан

Адрес: ул. Ленина, д. 70, г. Уфа, 450077

Телефон: (8-347-2) 73-09-76, ф. 72-72-18

Адрес электронной почты: 03_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: <http://frsrb.on.ufanet.ru>

Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Бурятия

Адрес: ул. Борсоева, д. 13е, г. Улан-Удэ, 670000

Телефон: (8-301-2) 21-49-30, ф. 21-38-97

Адрес электронной почты: 04_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: <http://ufrs.e-baikal.ru>

Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Дагестан

Адрес: пр. Гамидова, д. 9а, г. Махачкала, 367013

Телефон: (8-872-2) 67-21-43, ф. 68-28-91

Адрес электронной почты: 05_upr@rosregistr.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Ингушетия

Адрес: пр. Базоркина, д. 16а, г. Назрань, 386101

Телефон: (8-873-2) 22-72-78, 28-28-48

Адрес электронной почты: 06_upr@rosregistr.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Кабардино-Балкарской Республике

Адрес: ул. Пушкина, д. 101, г. Нальчик, 360000

Телефон: (8-866-2) 40-91-91

Адрес электронной почты: 07_upr@rosregistr.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Калмыкия

Адрес: ул. Клыкова, д. 1, г. Элиста, 358000

Телефон: (8-847-22) 5-04-33, ф. 5-41-88
Адрес электронной почты: 08_upr@rosregistr.ru
Управление Федеральной регистрационной службы по
Карачаево-Черкесской Республике
Адрес: ул. Комсомольская, д. 23, г. Черкесск, 369000
Телефон: (8-878-22) 5-37-83, ф. 5-67-56
Адрес электронной почты: 09_upr@rosregistr.ru
Управление Федеральной регистрационной службы по Республике
Карелия
Адрес: ул. Красная, д. 33, г. Петрозаводск, 185910
Телефон: (8-814-2) 76-95-06, 78-01-68
Адрес электронной почты: 10_upr@rosregistr.ru
Адрес сайта: <http://rosreg.karelia.ru>
Управление Федеральной регистрационной службы по Республике
Коми
Адрес: ул. Сысольское шоссе, д. 1/4, г. Сыктывкар, 167981
Телефон: (8-821-2) 20-12-42, 29-19-35, ф. 29-11-15
Адрес электронной почты: 11_upr@rosregistr.ru
Адрес сайта: www.frs11.ru
Управление Федеральной регистрационной службы по Республике
Марий Эл
Адрес: ул. Чехова, д. 73а, г. Йошкар-Ола, 424031
Телефон: (8-836-2) 68-88-08, 45-89-59, ф. 41-06-46
Адрес электронной почты: 12_upr@rosregistr.ru
Адрес сайта: www.gosreg.mari.ru
Управление Федеральной регистрационной службы по Республике
Мордовия
Адрес: ул. Л.Толстого, д. 21, г. Саранск, 430000
Телефон: (8-834-2) 24-18-70, ф. 47-23-71
Адрес электронной почты: 13_upr@rosregistr.ru
Управление Федеральной регистрационной службы по Республике
Саха (Якутия)
Адрес: пр. Ленина, д. 30, г. Якутск, 677011
Телефон: (8-411-2) 42-95-32
Адрес электронной почты: 14_upr@rosregistr.ru
Адрес сайта: <http://rosreg.sakha.ru>
Управление Федеральной регистрационной службы по Республике
Северная Осетия - Алания
Адрес: ул. Горького, д. 28, г. Владикавказ, 362040
Телефон: (8-867-2) 54-97-01, 45-16-08
Адрес электронной почты: 15_upr@rosregistr.ru
Адрес сайта: <http://ufrsalaria.ru>
Управление Федеральной регистрационной службы по Республике
Татарстан
Адрес: ул. Авангардная, д. 74, г. Казань, 420054
Телефон: (8-843-2) 92-32-01, ф. 64-57-71
Адрес электронной почты: 16_upr@rosregistr.ru
Адрес сайта: www.gufrs-rt.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Республике
Тыва

Адрес: ул. Шетинкина-Кравченко, д. 37а, г. Кызыл, 667000

Телефон: (8-394-22) 1-38-61, ф. 1-38-60

Адрес электронной почты: 17_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: <http://rosreg-tuva.ru>

Управление Федеральной регистрационной службы по Удмуртской
Республике

Адрес: ул. М.Горького, д. 56, г. Ижевск, 426051

Телефон: (8-341-2) 78-37-10, ф. 78-72-06

Адрес электронной почты: 18_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: <http://rosreg.udm.ru>

Управление Федеральной регистрационной службы по Республике
Хакасия

Адрес: ул. Вяткина, д. 12, г. Абакан, а/я 241, 665017

Телефон: (8-390-22) 5-05-89

Адрес электронной почты: 19_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: <http://ufrs.khakassia.ru>

Управление Федеральной регистрационной службы по Чеченской
Республике

Адрес: ул. Гаражная, д. 10а, Старопромысловский р-н,
г. Грозный, 364000

Телефон: (8-871-2) 22-28-02, 22-22-89

Адрес электронной почты: 20_upr@rosregistr.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Чувашской
Республике

Адрес: ул. К.Маркса, д. 56, г. Чебоксары, 428000

Телефон: (8-835-2) 62-17-53, ф. 62-61-62

Адрес электронной почты: 21_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: <http://rosreg21.ru>

Управление Федеральной регистрационной службы по Алтайскому
краю

Адрес: ул. Молодежная, д. 68а, г. Барнаул, 656031

Телефон: (8-385-2) 62-81-31

Адрес электронной почты: 22_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: <http://altreg.ru>

Управление Федеральной регистрационной службы по Камчатскому
краю

Адрес: пер. Ботанический, д. 4, г. Петропавловск-Камчатский,
а/я 10, 683017

Телефон: (8-415-2-4) 6-70-54

Адрес электронной почты: 41_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.realty.kamchatka.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по
Краснодарскому краю

Адрес: ул. Ленина, д. 28, г. Краснодар, 350063

Телефон: (8-861-2) 279-18-00, ф. 279-18-26

Адрес электронной почты: 23_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.frskuban.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Красноярскому краю

Адрес: ул. Дубровинского, д. 114, г. Красноярск, 660021

Телефон: (8-391-2) 58-06-01, 58-06-10

Адрес электронной почты: 24_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: <http://www.krp.ru>

Управление Федеральной регистрационной службы по Пермскому краю

Адрес: ул. Газеты "Звезда", д. 5, г. Пермь, 614990

Телефон: (8-342-2) 103-680, ф. 103-243

Адрес электронной почты: 59_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.frs.perm.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Приморскому краю

Адрес: ул. Посьетская, д. 48, г. Владивосток, 690091

Телефон: (8-423-2) 41-34-13, ф. 41-34-04

Адрес электронной почты: 25_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.prim-regprav.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Ставропольскому краю

Адрес: ул. Комсомольская, д. 58, г. Ставрополь, 355012

Телефон: (8-865-2) 26-74-67, ф. 94-17-20

Адрес электронной почты: 26_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.stavreg.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области

Адрес: ул. Запарина, д. 76, г. Хабаровск, 680000

Телефон: (8-421-2) 39-96-02, 31-43-05, ф. 39-96-72

Адрес электронной почты: 27_gupr@rosregistr.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Амурской области

Адрес: ул. Ленина, д. 192, Амурская область, г. Благовещенск, 675000

Телефон: (8-416-2) 52-50-79, 53-77-47

Адрес электронной почты: 28_upr@rosregistr.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу

Адрес: ул. Садовая, д. 5, к. 1, г. Архангельск, 163069

Телефон: (8-818-2) 28-67-02, 65-65-01, ф. 28-67-01

Адрес электронной почты: 29_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.29frs.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Астраханской области

Адрес: ул. Р.Люксембург, д. 9, г. Астрахань, 414000

Телефон: (8-851-2) 22-80-61, 25-04-48

Адрес электронной почты: 30_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.justice.astranet.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Белгородской области

Адрес: пр. Б.Хмельницкого, д. 162, г. Белгород, 308010

Телефон: (8-472-2) 35-83-48, ф. 35-82-70

Адрес электронной почты: 31_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.belscli.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Брянской области

Адрес: ул. 3 Июля, д. 27, г. Брянск, 241050

Телефон: (8-483-2) 64-31-71, ф. 66-64-46

Адрес электронной почты: 32_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.debryansk.ru/~komreg

Управление Федеральной регистрационной службы по Владимирской области

Адрес: ул. Офицерская, д. 33а, г. Владимир, 600033

Телефон: (8-492-2) 32-16-61, 36-67-50

Адрес электронной почты: 33_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.vladrosreg.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Волгоградской области

Адрес: ул. Калинина, д. 4, г. Волгоград, 400001

Телефон: (8-844-2) 93-13-11, ф. 93-13-21

Адрес электронной почты: 34_gupr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.vogu.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Вологодской области

Адрес: ул. Пушкинская, д. 25, г. Вологда, 160000

Телефон: (8-817-2) 25-26-32, ф. 72-48-90

Адрес электронной почты: 35_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.vologda-oblast.ru/sub/ufrs

Управление Федеральной регистрационной службы по Воронежской области

Адрес: ул. Донбасская, д. 2, г. Воронеж, 394026

Телефон: (8-473-2) 72-00-00, ф. 71-00-11

Адрес электронной почты: 36_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: <http://frs.vrm.ru>

Управление Федеральной регистрационной службы по Ивановской области

Адрес: ул. Багаева, д. 27, г. Иваново, 153000

Телефон: (8-493-2) 30-42-14, ф. 30-17-46

Адрес электронной почты: 37_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: <http://ufrs37.ru>

Управление Федеральной регистрационной службы по Иркутской области и Усть-Ордынскому Бурятскому автономному округу

Адрес: ул. Желябова, д. 6, г. Иркутск, 664011

Телефон: (8-395-2) 21-44-05

Адрес электронной почты: 38_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: <http://just38.ru>

Управление Федеральной регистрационной службы по
Калининградской области

Адрес: ул. Соммера, д. 27, г. Калининград, 236040

Телефон: (8-401-2) 59-66-95

Адрес электронной почты: 39_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.rosregistr39.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Калужской
области

Адрес: ул. Ф.Энгельса, д. 25, г. Калуга, 248023

Телефон: (8-484-2) 54-51-97

Адрес электронной почты: 40_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: <http://ufrs-kaluga.ru>

Управление Федеральной регистрационной службы по Кемеровской
области

Адрес: пр. Советский, д. 63, г. Кемерово, 650099

Телефон: (8-384-2) 36-34-65, ф. 58-75-96

Адрес электронной почты: 42_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.42rosreg.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Кировской
области

Адрес: ул. Ленина, д. 108, г. Киров (обл.), 610002

Телефон: (8-833-2) 67-06-48, ф. 67-84-77

Адрес электронной почты: 43_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.rosreg.kirov.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Костромской
области

Адрес: ул. Сенная, д. 17, г. Кострома, 156013

Телефон: (8-494-2) 31-78-73, ф. 31-45-41

Адрес электронной почты: 44_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.kostroma-rosreg.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Курганской
области

Адрес: ул. Гоголя, д. 103, г. Курган, 640000

Телефон: (8-352-2) 46-10-00, ф. 46-02-52

Адрес электронной почты: 45_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.rpalata.kurgan.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Курской
области

Адрес: ул. 50 лет Октября, д. 6, г. Курск, 305016

Телефон: (8-471-2) 51-17-01, ф. 51-16-62

Адрес электронной почты: 46_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: <http://reg.kurskcity.ru>

Управление Федеральной регистрационной службы по Липецкой
области

Адрес: пл. Победы, д. 8, г. Липецк, 398001

Телефон: (8-474-2) 22-58-79, 22-59-06, ф. 22-35-17

Адрес электронной почты: 48_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.nedvig.lcpi.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Магаданской области и Чукотскому автономному округу

Адрес: ул. Якутская, д. 51, г. Магадан, 685000

Телефон: (8-413-22) 7-90-89, ф. 5-20-18

Адрес электронной почты: 49_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: ufrsmo.maglan.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Московской области

Адрес: ул. Поклонная, д. 13, г. Москва, 121170

Телефон: (8-495) 148-89-46

Адрес электронной почты: 50_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.mosoblreg.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Мурманской области

Адрес: ул. Карла Либкнехта, д. 46/2, г. Мурманск, 183012

Телефон: (8-815-2) 42-82-39

Адрес электронной почты: 51_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.ufrs51.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Нижегородской области

Адрес: ул. 1-я Оранжерейная, д. 46, г. Нижний Новгород, 603950

Телефон: (8-831-2) 30-16-08, ф. 34-38-71

Адрес электронной почты: 52_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.reis.nnov.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Новгородской области

Адрес: ул. Стратилатовская, д. 19, г. Великий Новгород, 173001

Телефон: (8-816-2) 157-206

Адрес электронной почты: 53_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: http://ufrs.nov.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Новосибирской области

Адрес: ул. Державина, д. 28, г. Новосибирск, 630091

Телефон: (8-383) 216-07-04, ф. 227-10-87

Адрес электронной почты: 54_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: http://just.siberia.net

Управление Федеральной регистрационной службы по Омской области

Адрес: ул. Красный Путь, д. 5, г. Омск, 644002

Телефон: (8-381) 25-24-96, ф. 24-04-33

Адрес электронной почты: 55_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.omskregistr.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Оренбургской области

Адрес: ул. Пушкинская, д. 10, г. Оренбург, 460000

Телефон: (8-353-2) 77-70-71, ф. 77-00-52

Адрес электронной почты: 56_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.yust.orb.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Орловской области

Адрес: ул. Октябрьская, д. 47, г. Орел, 302028

Телефон: (8-486-2) 43-55-61, ф. 45-64-34

Адрес электронной почты: 57_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.reg.orel.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Пензенской области

Адрес: ул. Суворова, д. 39а, г. Пенза, 440600

Телефон: (8-841-2) 52-58-97, ф. 55-22-79

Адрес электронной почты: 58_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: http://ufrs.pnz.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Псковской области

Адрес: ул. Текстильная, д. 3, г. Псков, 180019

Телефон: (8-811-2) 72-14-09, 53-55-84

Адрес электронной почты: 60_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.rppskov.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Ростовской области

Адрес: Соборный переулок, д. 2а, г. Ростов-на-Дону, 344002

Телефон: (8-863) 262-29-68, ф. 240-22-80

Адрес электронной почты: 61_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.donjust.ru/index.php?a=7

Управление Федеральной регистрационной службы по Рязанской области

Адрес: ул. Право-Лыбедская, д. 35, г. Рязань, 390000

Телефон: (8-491-2) 21-93-99, 21-61-50, 21-11-43, ф. 25-61-59

Адрес электронной почты: 62_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.rosreg62.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Самарской области

Адрес: ул. Некрасовская, д. 3, г. Самара, 443099

Телефон: (8-846) 333-54-25

Адрес электронной почты: 63_gupr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.samregistr.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Саратовской области

Адрес: Театральная площадь, д. 11, г. Саратов, 410012

Телефон: (8-845-2) 26-32-20, ф. 27-20-75

Адрес электронной почты: 64_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта:

<http://saratov.gov.ru/government/departments/minust>

Управление Федеральной регистрационной службы по Сахалинской области

Адрес: ул. Ленина, д. 250, г. Южно-Сахалинск, 693013

Телефон: (8-424-2) 74-48-11, ф. 74-26-48

Адрес электронной почты: 65_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.sakhrosreg.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Свердловской области

Адрес: ул. Генеральская, д. 6а, г. Екатеринбург, 620062

Телефон: (8-343) 375-39-00, ф. 375-39-11

Адрес электронной почты: 66_upr@frs66.ru

Адрес сайта: www.frs66.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Смоленской области

Адрес: ул. Полтавская, д. 8, г. Смоленск, 214025

Телефон: (8-481-2) 35-12-37, ф. 35-12-51

Адрес электронной почты: 67_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: <http://admin.smolensk.ru/~ufrs/>

Управление Федеральной регистрационной службы по Тамбовской области

Адрес: ул. К.Маркса, д. 142, г. Тамбов, 392036

Телефон: (8-475-2) 47-14-08, 47-26-38, ф. 47-10-60

Адрес электронной почты: 68_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.frs.tmb.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Тверской области

Адрес: Свободный пер., д. 2, г. Тверь, 170100

Телефон: (8-482-2) 509-510, ф. 32-08-61

Адрес электронной почты: 69_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.tufrs.ru/departament20.html

Управление Федеральной регистрационной службы по Томской области

Адрес: ул. Пушкина, д. 34/1, г. Томск, 634003

Телефон: (8-382-2) 65-66-59

Адрес электронной почты: 70_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.rosreg.tomsk.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Тульской области

Адрес: ул. Сойфера, д. 20а, г. Тула, 300041

Телефон: (8-487-2) 30-10-11, ф. 31-53-65

Адрес электронной почты: 71_upr@rosregistr.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Тюменской области, Ханты-Мансийскому и Ямало-Ненецкому автономным округам

Адрес: ул. М.Горького, д. 74, г. Тюмень, 625048

Телефон: (8-345-2) 43-07-55

Адрес электронной почты: 72_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.frs.72rus.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Ульяновской области

Адрес: ул. Карла Маркса, д. 29, г. Ульяновск, 432071

Телефон: (8-842-2) 41-66-54, 42-24-27

Адрес электронной почты: 73_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.ufrs.mv.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Челябинской области

Адрес: ул. Елькина, д. 85, г. Челябинск, 454048

Телефон: (8-351-2) 37-67-45

Адрес электронной почты: 74_upr@rosregistr.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Читинской области и Агинскому Бурятскому автономному округу

Адрес: ул. Анохина, д. 63, г. Чита, 672000

Телефон: (8-302-2) 32-52-42, ф. 35-52-05, 35-22-11

Адрес электронной почты: 75_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.frs.chita.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области

Адрес: пр. Толобухина, д. 64а, г. Ярославль, 150014

Телефон: (8-485-2) 72-57-80, ф. 30-56-76

Адрес электронной почты: 76_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.adm.yar.ru/yarufrs

Управление Федеральной регистрационной службы по Москве

Адрес: ул. Большая Тульская, д. 15, г. Москва, 115191

Телефон: 957-69-01, ф. 954-28-65

Адрес электронной почты: 77_upr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.mkr.mos.ru

Управление Федеральной регистрационной службы по Санкт-Петербургу и Ленинградской области

Адрес: Галерный проезд, д. 3, г. Санкт-Петербург, 199226

Телефон: (8-812) 324-59-10, ф. 324-59-02

Адрес электронной почты: 78_gupr@rosregistr.ru

Адрес сайта: www.gbr.ru

Приложение 2

к Административному регламенту

Блок-схема

последовательности действий при исполнении Федеральной регистрационной службой государственной функции по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности

Условные обозначения

Блок-схема

общей структуры последовательности действий при исполнении Федеральной регистрационной службой государственной функции по выдаче лицензии на право нотариальной деятельности

Блок-схема

последовательности действий при приеме документов

Блок-схема

последовательности действий при изучении документов,

представленных заявителем и секретарем квалификационной комиссии, выдаче и отказе в выдаче лицензии на право нотариальной деятельности

Приложение 3
к Административному регламенту

Образец заявления о выдаче лицензии на право
нотариальной деятельности

Наименование территориального органа
Федеральной регистрационной службы

З А Я В Л Е Н И Е

Я, _____
(полностью фамилия, имя, отчество заявителя)
имеющий(ая) паспорт серии _____ N _____ 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 Управлении
Федеральной регистрационной службы по _____
(название субъекта (субъектов) Российской Федерации)

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<1>: _____

" ____ " _____ г. _____
(подпись заявителя)

Заполняется при необходимости

Образец заявления о переоформлении лицензии на право
нотариальной деятельности

Наименование территориального органа
Федеральной регистрационной службы

З А Я В Л Е Н И Е

Я, _____

(полностью фамилия, имя, отчество заявителя)
имеющий(ая) паспорт серии _____ N _____ 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)

_____ Заполняется при необходимости

Приложение 4

к Административному регламенту

Образец расписки о принятии документов

Федеральная регистрационная служба

(наименование территориального органа Федеральной регистрационной службы)

РАСПИСКА

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 N _____ под N _____

Телефон для справок _____

_____ (должность специалиста, (подпись) (фамилия, инициалы)

ответственного за выдачу

лицензии на право нотариальной деятельности)

Приложение 5

к Административному регламенту

Форма реестра выданных лицензий на право
нотариальной деятельности

+-----+					
Регистра-	Дата	Фамилия,	Дата	Основание	Подпись в
ционный	выдачи	имя,	решения	переоформ-	получении
номер	лицензии	отчество	квалифи-	ления	лицензии
лицензии		лица,	кационной	лицензии,	и дата ее
		получившего	комиссии	реквизиты	получения
		лицензию,	о сдаче	ранее	
		место его	экзамена	выданной	
		жительства,		лицензии	
		серия,			
		номер			
		паспорта,			
		кем и когда			
		выдан			
+-----+-----+-----+-----+-----+-----					
1	2	3	4	5	6
+-----+-----+-----+-----+-----+-----					
+-----+-----+-----+-----+-----+-----					
+-----+-----+-----+-----+-----+-----					
+-----+-----+-----+-----+-----+-----					