

**Порядок предоставления из нотариального архива
сведений (документов),
порядок осуществления платы за предоставление
сведений (документов)
по нотариальным документам нотариусов Ярославской области,
переданным на хранение в нотариальный архив**

Виды предоставляемых сведений:

1. Сведения о наличии (отсутствии) в нотариальном архиве запрашиваемой информации (документов).
Данный вид сведений предоставляется бесплатно.

2. Архивная копия нотариального документа
За предоставление архивной копии нотариального документа взимается плата:
500 рублей — за выдачу документа на бумажном носителе;
250 рублей — за выдачу документа в электронном виде.

3. Архивная справка, содержащая запрашиваемую информацию, с указанием архивных документов, на основании которых она составлена.
За предоставление архивной справки взимается плата:
500 рублей — за выдачу документа на бумажном носителе;
250 рублей — за выдачу документа в электронном виде.

Архивные справки, копии нотариальных документов и иные сведения выдаются заявителям (лицам, обратившимся за совершением этого нотариального действия самостоятельно или через представителя), в соответствии с письменным запросом.

Заполнить письменный запрос можно самостоятельно, воспользовавшись рекомендуемыми образцами запросов:
- для физического лица (представителя физического лица) (Приложение № 1)
- для представителя юридического лица, правопреемника (Приложение № 2)

К запросу необходимо приложить документы (копии), подтверждающие право на получение из нотариального архива документов (сведений).

Например: доверенность; документы, подтверждающие факт смерти лица, от имени которого выдавался документ (завещание); справка от нотариуса о находящемся в производстве наследственном деле; документы, подтверждающие правопреемство; иные документы в зависимости от содержания запрашиваемой информации.

Способы направления Запроса в ЯОИП:

- путем почтового отправления по адресу: г. Ярославль, ул. Володарского, д. 13, корп. 2, 150999;
- по электронной почте arkhiv.yonp@mail.ru;
- посредством личного обращения в нотариальный архив ЯОИП, расположенный по адресу: г. Ярославль, ул. Володарского, д. 13, корп. 2 (1 этаж) по графику работы палаты.

Требования, предъявляемые к оформлению запроса и прилагаемым к нему документам.

1) Если запрос предоставляется заявителем при личном обращении в ЯОИП необходимо иметь при себе документы, удостоверяющие личность и документы, подтверждающие право на получение из нотариального архива документов (сведений).

2) Если запрос направляется заявителем посредством почтового направления, в целях соблюдения тайны совершения нотариальных действий подлинность подписи заявителя на запросе должна быть засвидетельствована нотариально. Прилагаемые к запросу документы, подтверждающие право на получение из нотариального архива документов (сведений), направляются в виде нотариально удостоверенных копий.

3) Если запрос направляется заявителем на электронную почту arkhiv.yonp@mail.ru в дополнение к требованиям, изложенным в пунктах 1 и 2, запрос должен быть подписан электронной подписью заявителя.

4) Если, согласно волеизъявлению заявителя, запрос в виде электронного документа направляется нотариусом, то такой запрос при его направлении посредством информационной системы должен быть подписан электронной подписью нотариуса. В целях соблюдения тайны совершения нотариальных действий подлинность подписи заявителя на запросе должна быть удостоверена нотариально. Прилагаемые к запросу документы, устанавливающие полномочия заявителя на получение запрашиваемых из архива сведений (документов), в виде засвидетельствованных копий.

Архивные справки, копии нотариальных документов и иные сведения предоставляются заявителям способом, указанным в запросе.

Оплата услуг нотариального архива осуществляется путем оплаты счета, сформированного ЯОИП и направленного заявителю (представителю) на указанный в запросе адрес электронной почты либо выданного заявителю (представителю) лично.

Оплата за предоставление сведений (документов) из нотариального архива производится после подтверждения сотрудником нотариального архива факта наличия в ЯОИП запрашиваемых заявителем документов во избежание оформления дополнительных документов на возврат оплаты.

Срок выдачи документов (иных сведений) из нотариального архива составляет **не более 5 рабочих дней со дня получения оплаты** за услуги нотариального архива.

При затрудненном поиске документов в отсутствие точных данных о виде, наименовании, реквизитах документа срок исполнения может быть определен нотариальной палатой, но не более 30 календарных дней, о чем заявитель уведомляется в срок не более 5 рабочих дней с момента получения запроса ЯОНП.