

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

Виды предоставляемых нотариальным архивом сведений (документов):

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:

600 рублей — за выдачу документа на бумажном носителе;

300 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:

600 рублей — за выдачу документа на бумажном носителе;

300 рублей — за выдачу документа в электронном виде.

В соответствии с представленным в нотариальный архив письменным запросом (образец прилагается) архивные справки, архивные копии нотариальных документов и иные сведения выдаются заявителям, указанным в статьях 5, 52 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных Верховным Советом РФ 11.02.1993 № 4462-1 (далее – Основы):

- **лицам, обратившимся самостоятельно или через представителя за совершением нотариального действия, результатом которого стал интересующий заявителя нотариально удостоверенный документ, либо представителю такого лица;**

- **представителю юридического лица, правопреемнику;**

- **иным заявителям согласно Основам.**

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 Ваше право на получение из нотариального архива документов (сведений) *(в различных ситуациях перечень документов, прилагаемых к запросу, будет индивидуален и должен быть определен заявителем самостоятельно).*

К примеру: 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 и статуса заявителя по отношению к запрашиваемому документу.

Способы направления Запроса в Ярославскую областную нотариальную палату (далее – ЯО НП):

- 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 ЯО НП, расположенный по адресу: г. Ярославль, ул. Володарского, д. 13, корп. 2 (1 этаж) по графику работы ЯО НП.

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

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

2) Если запрос направляется посредством почтового направления, в целях соблюдения тайны совершения нотариальных действий подлинность подписи заявителя на запросе должна быть засвидетельствована нотариально. Прилагаемые к запросу документы направляются в виде нотариально удостоверенных копий.

3) Если запрос направляется на электронную почту arkhiv.yonp@mail.ru в дополнение к требованиям, изложенным в пункте 2, запрос и прилагаемые к запросу документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, подписавшего запрос.

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 ЯО НП.

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

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

ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ

Во избежание оформления дополнительных документов на возврат перечисленных Вами заблаговременно денежных средств оплата за предоставление сведений (документов) из нотариального архива производится после подтверждения сотрудником нотариального архива факта наличия в ЯОНП запрашиваемых заявителем документов.