**Порядок предоставления из нотариального архива**

**сведений (документов),**

**порядок осуществления платы за предоставление**

**сведений (документов)**

**по нотариальным документам нотариусов Калужской 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:**

425 рублей — за выдачу документа на бумажном носителе;

212 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:**

425 рублей — за выдачу документа на бумажном носителе;

212 рублей — за выдачу документа в электронном виде.

Архивные справки, копии нотариальных документов и иные сведения выдаются заявителям (лицам, обращавшимся 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 КОНП:

- путем почтового отправления по адресу: г. 248000, г. Калуга, ул. Дзержинского, д. 1/46;

- по электронной почте **archive@npkaluga.ru**;

- посредством личного обращения в нотариальный архив КОНП, расположенный по адресу: г. Калуга, ул. Никитина, д. 50/108 по графику работы палаты.

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

1) Если запрос предоставляется заявителем при личном обращении в КОНП 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 **archive@npkaluga.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 за предоставление сведений (документов) из нотариального архива производится после подтверждения сотрудником нотариального архива факта наличия в КОНП 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 КОНП.