

**«Рассекречиваем» архив: всё о получении документов из архива Кадастровой палаты**

**Современный архив Кадастровой палаты представляет собой комплексное хранилище, в котором содержатся документы как на бумажном, так и на электронном носителях. В архиве Кадастровой палаты Курской области содержится свыше 430 тысяч кадастровых дел, из них более 194 тысяч переведены в электронный вид.**

**Что такое кадастровое дело?**

Кадастровое дело – это совокупность скомплектованных документов, на основании которых в Единый госреестр недвижимости вносятся сведения об объекте. Это документы, которые подтверждают образование или прекращение существования объекта недвижимости, изменение его основных характеристик.

**Оцифровка каких материалов проводится?**

В первую очередь, оцифровке подлежат наиболее востребованные документы: заявление о кадастровом учете, межевой и технический планы, акт определения кадастровой стоимости, акт обследования, подтверждающий прекращение существования объекта, копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, копия документа, подтверждающего разрешение земельного спора о согласовании местоположения границ земельного участка и иные.

**В каких ситуациях востребованы архивные материалы?**

Граждане и компании запрашивают копии документов из архива Кадастровой палаты при проведении сделок с недвижимостью и урегулирования земельных споров.

**Кто вправе запросить документы из архива Кадастровой палаты?**

Копии документов предоставляются только правообладателям или их законным представителям, либо физическим и юридическим лицам с доверенностью от правообладателя или его законного представителя.

**Можно ли забрать в архиве оригинал документов?**

Материалы дел строго учтены. По официальному требованию выдаются исключительно их копии. Оригиналы же бессрочно хранятся в архивном отделе палаты.

**Как запросить копии из архива?**

Запрос можно подать в офис МФЦ, направить почтой или воспользоваться электронным сервисом Росреестра. На один запрос можно получить только 1 документ.

**Каковы сроки предоставления архивных копий?**

Любой запрос рассматривается в течение 3-х дней. Для оформления и отправки выписки из архивных материалов используется срок не более 30 дней со дня регистрации запроса.

**Где хранятся выписки на недвижимое имущество, которые граждане не получили в МФЦ?**

Подготовленные для выдачи заявителю документы, передаются в МФЦ, где хранятся в течение 30 дней. Если по каким-либо причинам заявитель за ними не приходит, то через месяц материалы передаются в архив Кадастровой палаты, расположенный по адресу: г. Курск, ул. Краснознаменная, 22А/2. Получить такие документы можно в день обращения заявителя.

Задать вопросы о получении архивных документов на недвижимость вы можете по телефону контактного центра: **8 (800) 100-34-34.**