****

**Как получить невостребованные  документы?**

После проведения государственного кадастрового учёта и (или) государственной регистрации прав заявители не всегда успевают вовремя забрать документы в бумажном виде из МФЦ. Что же в таких случаях делать заявителю? Где искать и как получить свои документы?

Готовые документы в течение 30 календарных дней хранятся в пункте приема-выдачи документов в МФЦ, по месту обращения. Если в течение этого срока заявитель не заберет документы, то их как невостребованные, направляют в архив филиала ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Республике Алтай (далее – Кадастровая плата) для дальнейшего хранения.

Для того, чтобы получить невостребованные документы, заявителю или его законному представителю необходимо обратиться в Кадастровую палату и подать заявление по установленной форме о выдаче невостребованных документов, указав способ получения документов и свой контактный телефон.

Выдача заявителю невостребованных документов может осуществляться следующим способом:

- в Кадастровой палате по месту хранению документов (бесплатно);

- в Кадастровой палате любого субъекта Российской Федерации (по экстерриториальному принципу) (бесплатно);

- курьерской доставкой (за плату).

По состоянию на 01.01.2022 в Кадастровой палате по Республике Алтай находится на хранении 7 068 невостребованных документов, за 2021 год заявителям выдано 311 документов.

Дополнительную информацию о способах получения невостребованных документов и сроках их доставки можно получить по телефону 8(388-22)2-01-31 (доп. 4).

Материал подготовлен Управлением Росреестра и филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Республике Алтай