**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,**

**КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ (РОСРЕЕСТР) ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

454048г. Челябинск, ул.Елькина, 85

Как забрать невостребованные документы на недвижимость из МФЦ?

**Управление Росреестра по Челябинской области в очередной раз напоминает южноуральцам, как забрать невостребованные документы на недвижимость из МФЦ.**

**Это достаточно распространенный вопрос. Ведь получив государственную услугу, заявители не всегда забирают документы вовремя. Однако не стоит переживать, если они вдруг понадобятся – все неполученные заявителями документы хранятся в архивах Росреестра и забрать их не составит труда. Как это сделать, читайте в этом материале.**

Получив государственную услугу, заявители не всегда забирают документы вовремя. Однако не стоит переживать, если они вдруг понадобятся – все неполученные заявителями документы хранятся в архивах Росреестра и забрать их не составит труда. Как это сделать, читайте в нашем материале.

Сколько хранятся документы в офисах МФЦ?

Готовые к выдаче документы хранятся в офисах МФЦ 45 календарных дней (согласно ФЗ №218 «О государственной регистрации недвижимости»).

Куда МФЦ передает невостребованные документы на недвижимость?

Если в течение указанного времени заявитель или его законный представитель не забирают документы, то их передают на хранение в филиалы Федеральной кадастровой палаты Росреестра (далее – ФКП Росреестра).

Объем документации, поступающей в архив, не ограничен. Их можно запросить в любое удобное время.

Как узнать местонахождение документов?

Информацию о месте хранения документов, способах и сроках  
их получения можно узнать, обратившись в один из [ФКП Росреестра](https://kadastr.ru/about/structure/)  
или позвонив в Ведомственный центр телефонного обслуживания Росреестра: 8 (800) 100-34-34 (бесплатный круглосуточный номер для всех регионов России).

Запросить документы можно также в офисах МФЦ, но получить их возможно только в филиалах ФКП Росреестра.

Где получить документы?

В филиалах ФКП Росреестра невостребованные документы можно получить несколькими способами:

* по месту хранения документов (в день обращения);
* независимо от места хранения документов, в том числе по экстерриториальному принципу (заявитель получит уведомление о доставке документов);
* курьерской доставкой (на платной основе).

Выбрать способ доставки документов можно в момент подачи заявления, сделав отметку в блоке «Способ получения документов». Образцы заявлений можно найти на сайте Росреестра или ФКП Росреестра в разделе «Банк документов».

Какие документы необходимо предъявить для получения невостребованных документов?

Для получения услуги необходимо заполнить заявление о возврате невостребованных документов и предъявить документ, удостоверяющий личность. Если документы получает представитель заявителя, необходимо предоставить нотариально удостоверенную доверенность, содержащую соответствующие полномочия.

Сколько стоит получить невостребованные документы?

Вовремя неполученные документы выдаются в филиалах ФКП Росреестра бесплатно. При заказе документов курьером заявитель должен оплатить услуги доставки.

Стоимость доставки документов для каждого региона утверждена приказом Росреестра от 26.11.2021 № П/0545. Услуга для ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, детей-инвалидов, инвалидов с детства I группы, а также инвалидов первой и второй групп предоставляется бесплатно.

*Заместитель начальника Еткульского отдела*

*Управления Росреестра по Челябинской области М.Н. Райфигест*