

Порядок выдачи заявителям документов после государственной регистрации прав на недвижимое имущество, не полученных ими в установленный срок

Выдачу документов после проведения государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации на бумажных носителях осуществляет многофункциональный центр. Нередко заявители в силу тех или иных обстоятельств не могут вовремя забрать документы. В течение 30 календарных дней документы хранятся в МФЦ по месту обращения за государственной услугой. В течение этого срока заявитель может получить свои документы. После истечения указанного срока не востребовавшие документы МФЦ направляет для хранения в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Омской области (далее Филиал).

Филиал осуществляет прием, хранение и выдачу не востребовавших документов. Принятые на хранение не полученные заявителем документы вносятся в реестр не востребовавших документов (в пределах Омской области). Выдача заявителю таких документов осуществляется следующими способами:

– курьерской доставкой (на платной основе в соответствии с порядком, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 31.05.2016 №337);

– в территориальных подразделениях Филиала. При этом дата доставки не востребовавших документов определяется в соответствии с логистикой перемещения документов между территориальными подразделениями Филиала, а заявитель о доставке документов уведомляется;

– в Филиале по месту хранения документов, в день обращения;

– в Филиале любого субъекта Российской Федерации (независимо от места хранения не востребовавших документов) по экстерриториальному принципу.

Заявитель самостоятельно выбирает способ получения, указывая об этом в заявлении о выдаче не востребовавших документов.

Для того чтобы получить документы, заявитель или его законный представитель должен обратиться в офис Филиала и заполнить заявление в установленной форме. В заявлении необходимо указать кадастровый номер объекта недвижимости или его точный адрес. При обращении необходимо наличие документа, удостоверяющего личность. Для представителя, действующего по доверенности, необходимо наличие подлинника нотариально удостоверенной доверенности. Срок выдачи не полученных документов составляет 5 рабочих дней со дня приема заявления (кроме экстерриториальных запросов).

Информацию о месте хранения не полученных документов, способах и сроках их получения можно получить по телефону, а также лично в Филиале по адресу: г. Омск, ул. Красногвардейская, д. 35, каб. 101. Связаться со специалистами Филиала для получения информации можно по телефону 72-94-70(22-06).

**Альбина Чайкина,
главный специалист-эксперт отдела ведения ЕГРН
Управления Росреестра по Омской области.**