

Si ha comprobado que su expediente está resuelto o requerido y **no ha recibido la notificación**, puede solicitar un duplicado en el correo electrónico informacionextranjeria.madrid@correo.gob.es adjuntando una copia de su identificación (NIE o pasaporte o DNI) y poniendo en el Asunto del mensaje la palabra DUPLICADO.

Si la persona que envía el correo no es el interesado, además de su identificación, tiene que adjuntar la autorización y copia de la identificación del interesado.

Tenga en cuenta que si su expediente es de renovación de residencia, renovación de residencia y trabajo, prórroga de estudios, familiar de ciudadano de la UE (inicial o permanente) o larga duración y su estado figura como resuelto **favorable NO es necesario** obtener un duplicado **para la toma de huellas**.

AVISO: Si usted ha marcado en el formulario de solicitud la siguiente casilla:

CONSIENTO que las comunicaciones y notificaciones se realicen **por medios electrónicos**

El duplicado de su notificación no se le podrá enviar **hasta que hayan transcurrido 10 días naturales** desde la fecha en que ha recibido el aviso de que tiene un documento a su disposición en la sede electrónica.