

**ПРЕСС-РЕЛИЗ**

**Как получить невостребованные документы из архива Росреестра?**

Нередко в Управление Росреестра по Ульяновской области (далее - Управление) обращаются заявители, которые по объективным причинам не смогли вовремя получить результат оказания государственной услуги.

По окончании учетно-регистрационных действий результат оказания государственной услуги и документы для выдачи направляются Управлением в ОГКУ «Правительство для граждан» (далее - МФЦ) по месту предоставления документов.

В течение тридцати рабочих дней, исчисляемых с даты окончания государственной регистрации, указанной в описи, документы находятся в вышеуказанном МФЦ.

По истечении указанного срока документы направляются на хранение в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области. С заявлением о выдаче невостребованных документов необходимо обратиться в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области (далее - Филиал) по адресу: г. Ульяновск, ул. Кольцевая, д.50, корпус 1, контактные телефоны: 8(8422) 35-22-87, 8(8422) 35-11-01.

Получить невостребованные документы можно посредством личного обращения в Филиал, а так же воспользовавшись услугой курьерской доставки.

Обращаем внимание, что в Филиале хранятся невостребованные документы, представленные на государственную регистрацию и/или государственный кадастровый учет после 1 января 2017 года.

Получить «Забытые документы», представленные в Управление до 1 января 2017 года можно обратившись с соответствующим заявлением в любой офис МФЦ на территории Ульяновской области.

Дополнительно сообщаем, что получить вышеуказанные документы можно посредством почтового отправления, указав в заявлении о выдаче невостребованных документов такой способ получения и свой почтовый адрес.

Информация предоставлена

Управлением Росреестра по Ульяновской области

**Контакты для СМИ**

Полякова Ольга Николаевна

8 (8422) 44 93 34

8 (8422) 41 01 43 (факс)

73\_upr@rosreestr.ru

73press\_upr@mail.ru

432071, г. Ульяновск, ул. К. Маркса, 29