

Обласне комунальне підприємство
«Івано-Франківське обласне бюро технічної інвентаризації»

Н а к а з

« 04 » 01. 2017р.

м. Івано-Франківськ

№ 2

**Про затвердження Тимчасового Порядку
доступу до реєстрових книг та
реєстраційних справ державних реєстраторів**

З метою покращення процесу проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, на виконання положень Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та у зв'язку з відсутністю визначеного порядку доступу державних реєстраторів прав на нерухоме майно до інформації про права, що виникли в установленому законодавством порядку до 1 січня 2013 року

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Тимчасовий порядок доступу державних реєстраторів прав на нерухоме майно до реєстрових книг та реєстраційних справ ОКП «Івано-Франківське ОБТІ». (Додаток 1 до наказу).
2. Затвердити форму Журналу обліку відвідувачів та форму Журналу обліку видачі та повернення реєстрових книг та/або реєстраційних справ. (Додаток 2 до наказу).
3. Керівникам підрозділів визначити відповідальних осіб за ведення та збереження Журналу обліку відвідувачів та Журналу обліку видачі та повернення реєстрових книг та/або реєстраційних справ.
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник



Василь Бегей

ЗАТВЕРДЖУЮ

Наказ від 04.01.2017 року № 2

Начальник
ОКП «Івано-Франківське ОБТІ»



В.А. Бегей

**Тимчасовий порядок доступу державних реєстраторів прав на
нерухоме майно до реєстрових книг та реєстраційних справ
ОКП «Івано-Франківське ОБТІ»**

1. Цей Порядок визначає основні вимоги щодо організації доступу державних реєстраторів прав на нерухоме майно (відвідувачів) до реєстраційних книг та/або реєстраційних справ ОКП «Івано-Франківське ОБТІ» (надалі - Бюро) при проведенні державної реєстрації речових прав на нерухоме майно.

2. Відповідно до цього Порядку Державні реєстратори прав на нерухоме майно під час проведення державної реєстрації прав, що виникли в установленому законодавством порядку до 1 січня 2013 року, отримують доступ до реєстрових книг та/або реєстраційних справ у разі, якщо відповідні документи не були подані заявником, з урахуванням особливостей розміщення архівних документів та режиму роботи Бюро.

3. Доступ державних реєстраторів прав на нерухоме майно до реєстрових книг та/або реєстраційних справ Бюро здійснюється :

понеділок — четвер	з 8:30 год до 15:30 год
п'ятниця	з 8:30 год до 14:30 год
обідня перерва	з 12:00 год до 13:00 год

- Державні реєстратори прав на нерухоме майно отримують доступ до реєстрових книг та/або реєстраційних справ Бюро при пред'явленні документу, що посвідчує повноваження державного реєстратора прав на нерухоме майно та заповнення в Журналі обліку відвідувачів наступних відомостей:

- реєстраційний номер та дата заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;

- інформація стосовно об'єкта нерухомого майна (адреса, літера, тощо);
- інформація стосовно документів або відомостей, які відповідно до чинного законодавства, необхідні для проведення державної реєстрації прав на нерухоме майно та не були подані заявником.

4. Інформація щодо державних реєстраторів зазначається у Журналі обліку відвідувачів (Додаток 2). Журнал обліку відвідувачів має бути пронумеровано, прошнуровано та засвідчено печаткою. Зазначений журнал ведеться відповідальним працівником Бюро.

5. Відповідальний працівник Бюро здійснює пошук реєстрової книги та/або реєстрової справи та надає її для ознайомлення державному реєстратору під його особистий підпис у Журналі обліку видачі та повернення реєстрових книг та /або реєстраційних справ (Додаток 2).

6. Одному державному реєстратору надається доступ до реєстрових книгах та/або реєстраційних справах одночасно не більше ніж по 2 (двох) об'єктах нерухомого майна. При цьому, по кожному об'єкту нерухомого майна одночасно видається не більше ніж 1 (одна) реєстрова книга або реєстраційна справа.

Відвідувач, який отримав для ознайомлення реєстрову книгу та/або реєстраційну справу, несе повну матеріальну, кримінальну та цивільно-правову відповідальність за її збереження.

7. Доступ до інформації у реєстрових книгах та/або реєстраційних справах не надається у разі відсутності у державного реєстратора прав на нерухоме майно документів передбачених п.3 цього Порядку.

8. Заносити до приміщення Бюро, технічні засоби (фотоапарати, кінокамери, розмножувальні апарати тощо) та здійснювати відповідну фіксацію (копіювання) зазначеними технічними засобами відвідувачам забороняється.

9. Під час ознайомлення з реєстровими книгами та/або реєстраційними справами забороняється користуватись мобільними телефонами.

10. Під час ознайомлення з реєстровими книгами та/або реєстровими справами забороняється вносити будь-які виправлення та дописки у реєстрові книги та/або реєстраційні справи, будь яким чином їх пошкоджувати.

11. Допуск державних реєстраторів прав на нерухоме майно до реєстрових книг та/або реєстраційних справ в позаробочий час, вихідні та святкові дні у стані наркотичного або алкогольного сп'яніння не допускається.

12. Вносити реєстрові книги та/або реєстраційні справи з приміщення Бюро не дозволяється.

13. За порушення вимог зазначеного Порядку державні реєстратори прав на нерухоме майно не будуть допускатись до реєстрових книг та/або реєстраційних справ, та одночасно буде повідомлено постійно діючу комісію з питань акредитації суб'єктів державної реєстрації та моніторингу Міністерства юстиції України.

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖУЮ
Наказ від 04.01.2017 року № 2

Начальник
ОКП «Івано-Франківське ОБТІ»



В.А. Берегій

Журнал обліку відвідувачів

Дата	Дані реєстратора	Документ що посвідчує повноваження	№ Заяви про державну реєстрацію	Адреса майна	Примітка
------	------------------	------------------------------------	---------------------------------	--------------	----------

Журнали обліку видачі та повернення реєстрових книг та /або реєстраційних справ

Дата	Дані реєстратора	Адреса	книга/страва №	Отримано (підпис)	Повернуто (підпис)
------	------------------	--------	----------------	-------------------	--------------------