

## ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора Комунального  
підприємства «Харківське міське  
бюро технічної інвентаризації»  
Харківської міської ради

Євген ПЛОЗНЯКОВ

«19» липня 2022 року

### Тимчасовий порядок

доступу державних реєстраторів прав на нерухоме майно до носіїв інформації,  
що містять відомості, необхідні для проведення державної реєстрації прав  
(реєстрових книг, реєстраційних справ, реєстраційних документів)  
Комунального підприємства «Харківське міське бюро технічної інвентаризації»  
Харківської міської ради

1. Цей Порядок визначає основні вимоги щодо організації доступу державних реєстраторів прав на нерухоме майно (далі – державні реєстратори) до носіїв інформації, що містять відомості, необхідні для проведення державної реєстрації прав (реєстрових книг, реєстраційних справ, реєстраційних документів) (далі – реєстраційні матеріали) Комунального підприємства «Харківське міське бюро технічної інвентаризації» Харківської міської ради (далі — БТИ) при проведенні державної реєстрації прав, що винikли в установленому законодавством порядку до 01.01.2013 року, а також під час проведення державної реєстрації прав, які набуваються з прав, що винikли в установленому законодавством порядку до 01.01.2013 року.

2. Відповідно до цього Порядку державні реєстратори під час проведення державної реєстрації прав, що винikли в установленому законодавством порядку до 01.01.2013 року, а також під час проведення державної реєстрації прав, які набуваються з прав, що винikли в установленому законодавством порядку до 01.01.2013 року, отримують доступ до реєстраційних матеріалів у разі відсутності необхідних відомостей в єдиних та державних реєстрах, доступ до яких визначено Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», та/або у разі, якщо відповідні документи не були подані заявитиком, крім випадків, коли державна реєстрація прав здійснюється у зв'язку із вчиненням нотаріальної дії, та такі документи були надані у зв'язку з вчиненням такої дії; з урахуванням особливостей розміщення архівних документів та режиму роботи БТИ.

3. Доступ державних реєстраторів до реєстраційних матеріалів здійснюється за місцем розташування БТИ наступним чином:

понеділок —четвер з 10.00 до 16.00

п'ятниця з 10.00 до 15.00

обідня перерва з 13:00 до 13.45

4. Державні реєстратори отримують доступ до реєстраційних матеріалів БТІ при пред'явленні документу, що посвідчує повноваження державного реєстратора, без права передоручення, та із заповненням в Журналі обліку відвідувачів-державних реєстраторів 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 України, необхідні для проведення державної реєстрації прав, що виникли в установленому законодавством порядку до 1 січня 2013 року, а також під час проведення державної реєстрації прав, які набуваються з прав, що виникли в установленому законодавством порядку до 1 січня 2013 року, та, якщо відповідні документи чи відомості не були подані заявником, крім випадків, коли державна реєстрація прав здійснюється у зв'язку із вчиненням нотаріальної дії, та такі документи були надані у зв'язку з вчиненням такої дії.

5. Інформація щодо державних реєстраторів зазначається у Журналі обліку відвідувачів-державних реєстраторів. Журнал обліку відвідувачів-державних реєстраторів має бути пронумеровано, прошнуровано та засвідчено печаткою. Зазначений журнал ведеться відповідальним працівником БТІ.

6. Відповідальний працівник БТІ здійснює пошук реєстраційних матеріалів та надає їх для ознайомлення державному реєстратору під його особистий підпис у Журналі обліку видачі та повернення носіїв інформації, що містять відомості, необхідні для проведення державної реєстрації прав (реєстрових книг, реєстраційних справ, реєстраційних документів).

7. Одному державному реєстратору надається доступ до реєстраційних матеріалів одночасно не більше ніж по 2-м об'єктам нерухомого майна. При цьому, по кожному об'єкту нерухомого майна одночасно вдається не більше ніж один реєстраційний матеріал.

8. Державний реєстратор, який отримав для ознайомлення реєстраційні матеріали, несе повну матеріальну, адміністративну, кримінальну та цивільно-правову відповідальність за їх збереження.

9. Доступ до інформації у реєстраційних матеріалах не надається у разі відсутності у державного реєстратора документів, передбачених п.4 цього Порядку.

10. Державним реєстраторам забороняється заносити до приміщення БТІ технічні засоби (фотоапарати, кінокамери, розмножувальні апарати, телефони, смартфони, планшети, портативні комп'ютери тощо) та здійснювати відповідну фіксацію (копіювання) зазначеними технічними засобами.

11. Під час ознайомлення з реєстраційними матеріалами державним реєстраторам забороняється користуватись мобільними телефонами.

**12.** Під час ознайомлення з реєстраційними матеріалами державним реєстраторам забороняється вносити будь-які виправлення та доповнення у реєстраційні матеріали, будь яким чином їх змінювати та/або пошкоджувати.

**13.** Допуск державних реєстраторів до реєстраційних матеріалів в позаробочий час, вихідні та святкові дні, у стані наркотичного або алкогольного сп'яніння не допускається.

**14.** Не дозволяється виносити реєстраційні матеріали з приміщень БТІ. За потреби, роботи з копіювання реєстраційних матеріалів можуть виконуватися виключно відповідальним уповноваженим працівником БТІ у кількості не більше 10 сторінок з однієї облікової справи.

**15.** За порушення вимог зазначеного Порядку державні реєстратори можуть бути позбавлені допуску до огляду реєстраційних матеріалів, та одночасно про вказані порушення може бути повідомлено постійно діючу комісію з питань акредитації суб'єктів державної реєстрації та моніторингу Міністерства юстиції України.