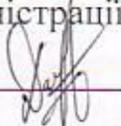


ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу
Котелевської районної державної
адміністрації Полтавської області


Дудченко Д. В.

« 01 » березня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

державного реєстратора відділу державної реєстрації Котелевської районної державної адміністрації Полтавської області.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Посада державного реєстратора відділу державної реєстрації районної державної адміністрації визначена штатним розписом апарату Котелевської районної державної адміністрації і віднесена до посад державної служби категорії «В».

1.2. Державний реєстратор відділу державної реєстрації районної державної адміністрації (далі – державний реєстратор) призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно законодавства про державну службу.

1.3. На посаду державного реєстратора може бути призначена особа, яка є громадянином України, має вищу освіту, вільно володіє державною мовою, стаж роботи за фахом на державній службі на посаді не нижче провідного спеціаліста не менше 1 року або стаж роботи в інших сферах управління не менше 3 років, відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством юстиції України, та перебуває у трудових відносинах з суб'єктом державної реєстрації.

1.4. Державний реєстратор безпосередньо підпорядковується начальнику відділу.

1.5. Державний реєстратор у своїй діяльності керується: Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, законами України, « Про місцеві державні адміністрації », « Про засади запобігання і протидії корупції », « Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень » , «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань », Порядком зберігання та пересилання реєстраційних справ юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців,

№ 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Постановою Кабінету Міністрів України від 08 грудня 2010 року № 1117 «Про ідентифікацію об'єктів нерухомого майна для державної реєстрації прав на них», Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1395-р «Деякі питання надання адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», Наказом Міністерства юстиції України від 15 грудня 2015 року № 2586/5 «Про впорядкування відносин з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців», а також Положенням про відділ державної реєстрації Котелевської районної державної адміністрації Полтавської області.

1.6. Державний реєстратор повинен знати основи діловодства, правила ділового етикету, основні принципи роботи з комп'ютерною технікою та відповідними програмними засобами, правила техніки безпеки, пожежної безпеки та гігієни праці.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРАТОРА

2.1. Встановлює відповідність заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства, а також відсутність суперечностей між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями, зокрема: відповідність обов'язкового дотримання письмової форми правочину та його нотаріального посвідчення у випадках, передбачених законом; відповідність повноважень особи, яка подає документи для державної реєстрації прав; відповідність відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, що містяться у Державному реєстрі прав, відомостям, що містяться у поданих документах; наявність обтяжень прав на нерухоме майно; наявність факту виконання умов правочину, з якими закон та/або відповідний правочин пов'язує можливість виникнення, переходу, припинення речового права, що підлягає державній реєстрації;

2.2. Перевіряє документи на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, зупинення державної реєстрації прав, відмови в державній реєстрації прав та приймає відповідні рішення;

2.3. Під час проведення державної реєстрації прав, що виникли в установленому законодавством порядку до 1 січня 2013 року, запитує від органів влади, підприємств, установ та організацій, які відповідно до законодавства проводили оформлення та/або реєстрацію прав, інформацію (звіти, копії документів тощо), необхідну для такої

систем, документів та/або у разі, якщо відповідні документи не були подані заявником;

- 2.4. Під час проведення державної реєстрації прав на земельні ділянки використовує відомості Державного земельного кадастру шляхом безпосереднього доступу до нього у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- 2.5. Державний реєстратор проводить реєстрацію речових прав на нерухоме майно, веде Державний реєстр прав:
 - 2.5.1. відкриває та/або закриває розділи в Державному реєстрі прав, вносить до нього записи про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів таких прав;
 - 2.5.2. присвоює за допомогою Державного реєстру прав реєстраційний номер об'єкту нерухомого майна під час проведення державної реєстрації прав;
 - 2.5.3. виготовляє електронні копії документів та розміщує їх у реєстраційній справі в електронній формі у відповідному розділі Державного реєстру прав (у разі якщо такі копії не були виготовлені під час прийняття документів за заявами у сфері державної реєстрації прав);
 - 2.5.4. формує документи за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав;
 - 2.5.5. формує та веде реєстраційні справи у паперовій формі;
 - 2.5.6. здійснює інші дії, передбачені Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно».
 - 2.5.7. проводить державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;
- 2.6. Державний реєстратор має свою печатку, встановленого відповідно до вимог законодавства зразка.
- 2.7. Зобов'язаний зберігати державну та комерційну таємницю, інформацію про громадян, що стала йому відома під час виконання обов'язків державної служби, а також іншу інформацію, яка згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.
- 2.8. Державний реєстратор зобов'язаний систематично займатися підвищенням професійного рівня, вивчати нормативно-правові акти у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, приймати участь у навчальних заходах (семінари, лекції, тренінги, тощо), організованих Укрдержреєстром та реєстраційною службою головного управління юстиції у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно.

- 2.8.1. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень державного реєстратора.
- 2.9. Державний реєстратор повинен дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих; дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку; виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила техніки безпеки та протипожежного захисту.

3. ПРАВА ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРАТОРА

- 3.1. Отримувати від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб необхідну для виконання своїх обов'язків і завдань інформацію.
- 3.2. Брати участь у нарадах, семінарах та інших заходах, що проводяться у Котелевській районній державній адміністрації.
- 3.3. Безперешкодно ознайомлюватись з матеріалами, що стосуються проходження ним служби, в необхідних випадках давати особисті пояснення.
- 3.4. Просуватись по службі з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх обов'язків, брати участь у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії.
- 3.5. Вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри.
- 3.6. Мати здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.
- 3.7. На оплату праці залежно від рангу, який йому присвоєний, якості, досвіду та стажу роботи.
- 3.8. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.
- 3.9. На соціальний і правовий захист відповідно до його статусу.

4. Відповідальність державного реєстратора.

- 4.1. Державний реєстратор несе персональну відповідальність за забезпечення виконання у повному обсязі та в установлені строки завдань, визначених законами України, актами та дорученнями Президента України,

контролю, реагування на запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад, а також за вчинок, який порочить його як державного службовця або дискредитує державний орган, в якому він працює, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.2. За порушення законодавства у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно державний реєстратор несе дисциплінарну, цивільно-правову або кримінальну відповідальність у порядку, встановленому законом.

У разі порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, норм етики та поведінки державного службовця, порушення вимог законодавства про охорону праці, обмежень, пов'язаних із прийняттям на державну службу та її проходженням, державний реєстратор несе відповідальність відповідно до законодавства України.

4.3. Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.

4.4. Покладання на державного реєстратора обов'язків, що не належать до його компетенції і тих, які не стосуються забезпечення реалізації державної політики у сфері державної реєстрації, не допускається.

4.5. Державний реєстратор повинен діяти в межах своїх повноважень. У разі одержання доручення, яке суперечить чинному законодавству, державний реєстратор зобов'язаний невідкладно в письмовій формі доповісти про це посадовій особі, яка дала доручення, а у разі наполягання на його виконанні – повідомити вищу за посадою особу.

4.6. Втручання будь-яких органів, посадових і службових осіб, громадян та їх об'єднань у діяльність державного реєстратора, пов'язану з проведенням державної реєстрації прав, забороняється і тягне за собою відповідальність згідно із законом.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

5.1. У разі виникнення виробничої необхідності у зв'язку із значним навантаженням або тимчасовою відсутністю державного реєстратора відділу, який відповідно до своїх посадових обов'язків проводить державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань його обов'язки можуть покладатися відповідним розпорядженням голови районної державної адміністрації на державного реєстратора відділу державної реєстрації, який відповідно до своїх посадових обов'язків проводить державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно.