

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Керівник апарату  
райдержадміністрації  
Львівської області

« 2 » січня 2020 року  
Г.Богуш

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**державного реєстратора речових прав на нерухоме майно  
Жовківської районної державної адміністрації Львівської області**

### **1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Ця посадова інструкція визначає статус, функціональні обов'язки, права і відповідальність державного реєстратора з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно Жовківської районної державної адміністрації (надалі -державний реєстратор).

1.2. Державний реєстратор призначається на посаду і звільняється з посади наказом керівника апарату районної державної адміністрації згідно з чинним законодавством.

1.3. Державний реєстратор безпосередньо підпорядковується заступнику Жовківської районної державної адміністрації.

1.4. Державний реєстратор має гербову печатку державного реєстратора Жовківської районної державної адміністрації Львівської області, опис якої затверджено наказом Міністерства юстиції України.

1.5. У своїй роботі державний реєстратор керується: Конституцією України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України, Законами України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень", "Про державну службу", «Про адміністративні послуги» іншими нормативними актами, що регулюють державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, розпорядженнями голови Жовківської районної державної адміністрації та цією посадовою інструкцією.

1.6. Державний реєстратор повинен мати вищу освіту, вільно володіти 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, володіти знаннями роботи з програмного забезпечення модернізованої автоматизованої інформаційної системи ведення Єдиного державного реєстру речових прав на нерухоме майно .

1.7. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи державного реєстратора здійснює Жовківська районна державна адміністрація.

1.8. Нормативно-правове, методологічне та інформаційне забезпечення у сфері державної реєстрації здійснює Міністерство юстиції України.

надання адміністративних послуг Жовківської райдержадміністрації та передачі їх в електронному вигляді державному реєстратору, відповідно до функцій:

2.2 встановлює відповідність заявлених прав і поданих/отриманих 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/отриманих 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;

2.3 перевіряє документи на наявність підстав для проведення реєстраційних дій, зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, зупинення державної реєстрації прав, відмови в державній реєстрації прав та приймає відповідні рішення;

2.4 під час 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, обов'язково запитує від органів влади, підприємств, установ та організацій, які відповідно до законодавства проводили оформлення та/або реєстрацію прав, інформацію (довідки, засвідчені в установленому законодавством порядку копії документів тощо), необхідну для такої реєстрації, у разі відсутності доступу до відповідних носіїв інформації, що містять відомості, необхідні для проведення державної реєстрації прав, чи у разі відсутності необхідних відомостей в єдиних та державних реєстрах, доступ до яких визначено цим Законом, та/або у разі, якщо відповідні документи не були подані заявником, крім випадків, коли державна реєстрація прав, похідних від права власності, здійснюється у зв'язку із вчиненням нотаріальної дії та такі документи були надані у зв'язку з вчиненням такої дії.

2.5 під час проведення реєстраційних дій обов'язково використовує відомості Державного земельного кадастру та Єдиного реєстру дозвоільних документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів, а також відомості інших реєстрів (кадастрів), автоматизованих інформаційних систем, держателем (розпорядником, володільцем, адміністратором) яких є державні органи,

2.6 відкриває та/або закриває розділи в Державному реєстрі прав, вносить до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру прав відповідні відомості про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів таких прав;

2.7 присвоює за допомогою Державного реєстру прав реєстраційний номер об'єкту нерухомого майна у випадках, передбачених цим Законом;

2.8 формує за допомогою Державного реєстру прав документи за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав;

2.9 формує реєстраційні справи у паперовій формі;

2.10 надає в установленому порядку та у випадках, передбачених Законом України "Про виконавче провадження", інформацію органу державної виконавчої служби або приватному виконавцю;

2.11 Формує відомості з Єдиного державного реєстру в порядку та обсязі, встановлених Законом «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно», а саме: витяг у паперовій формі.

2.12 Формує, веде реєстраційні справи і забезпечує їх зберігання та здійснює контроль за обсягом і рухом в одиницях обліку.

2.13. Державний реєстратор не має права проводити реєстраційні дії щодо суб'єкта державної реєстрації, з яким державний реєстратор перебуває у трудових відносинах або засновником (учасником) якого він є. У такому разі державна реєстрація проводиться іншим державним реєстратором.

2.14. Державний реєстратор не має права проводити реєстраційні дії щодо себе, свого чоловіка чи своєї дружини, його (її) та своїх родичів (батьків, дітей, онуків, діда, баби, братів, сестер), а також юридичних осіб, засновником (учасником) яких він є. У такому разі державна реєстрація проводиться іншим державним реєстратором відповідного суб'єкта державної реєстрації.

2.15 Здійснює інші повноваження, передбачені Законом «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

2.16 Державний реєстратор повинен дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих при виконанні обов'язків чи під час перебування на території районної державної адміністрації, дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила техніки безпеки та протипожежного захисту.

2.17 Робочий час державного реєстратора встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку Жовківської районної державної адміністрації.

### 3. ПРАВА

Державний реєстратор має право:

3.1 Одержувати в установленому законодавством порядку інформацію, документи та матеріали, статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.2 Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам

3.4 Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою Реєстратора;

3.5 Безперешкодно ознайомлюватись з матеріалами, що стосуються проходження ним державної служби, в необхідних випадках давати особисті пояснення;

3.6 На оплату праці, умови якого визначені чинними Законами України, від посади яку він займає, рангу, який йому присвоюється, якості, досвіду та стажу роботи;

3.7 На просування по службі з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх службових обов'язків, брати участь у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії.

#### 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Держаний реєстратор несе відповідальність за:

4.1. Порухення законодавства у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та законодавства щодо адміністративних послуг;

4.2. Не дотримання трудової і виконавської дисципліни;

4.3. Не виконання або неналежне виконання своїх посадових обов'язків згідно цієї інструкції в межах, визначених чинним законодавством України.

#### 5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

5.1. У межах повноважень взаємодіє з управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, організаціями, підприємствами та установами району, виконавчими комітетами селищної та сільських рад, апаратом районної ради та територіальними підрозділами органів центральної виконавчої влади,

5.2. У встановленому законодавством порядку має право запитувати та безкоштовно отримувати від державних органів виконавчої влади, підприємств, організацій, установ необхідні статистичні оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності державного реєстратора.

Ознайомлена:

І сімчу 2020 року

  
Дмитрієнко Н.Т.