

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
В.О.Станіславського сільського голови  
О.Л. Завещана  
« 06 » лютого 2019 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ державного реєстратора речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень

### I. Загальні положення

1. Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою, відповідно до встановленого законодавством порядку.

2. Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень у своїй роботі безпосередньо підпорядковується сільському голові.

3. На посаду державного реєстратора речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень призначається особа, яка має вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має 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.

4. Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень у своїй роботі керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» іншими нормативно-правовими актами.

### II. Завдання та обов'язки

Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень відповідно до покладених на нього завдань:

1. здійснює державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно відповідно до закону, а саме:

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 речових прав на нерухоме майно (далі - Державний реєстр 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. 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;

3. Під час проведення державної реєстрації прав, що виникли в установленому законодавством порядку до 01 січня 2013 року, запитує від органів влади, підприємств, установ та організацій, які відповідно до законодавства проводили оформлення та/або реєстрацію прав, інформацію (довідки, копії документів тощо), необхідну для такої реєстрації, у разі відсутності доступу до відповідних інформаційних систем, документів та/або у разі, якщо відповідні документи не були подані заявником;

4. Під час проведення державної реєстрації прав на земельні ділянки використовує відомості Державного земельного кадастру шляхом безпосереднього доступу до нього у порядку, встановленому Кабінету Міністрів України;

5. 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;

6. Присвоює за допомогою Державного реєстру прав реєстраційний номер об'єкту нерухомого майна під час проведення державної реєстрації прав;

7. 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);

8. Формує документи за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав;

9. Формує та веде реєстраційні справи у паперовій формі;

10. Надає інформацію з Державного реєстру прав або відмовляє в її наданні у випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;

11. Здійснює взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;
12. Приймає та видає документи, пов'язані з проведенням державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, взяттям на облік безхазяйного нерухомого майна, наданням інформації з Державного реєстру прав;
13. Здійснює в межах компетенції заходи щодо підвищення ефективності роботи у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, а саме:
  - вносить пропозиції щодо удосконалення роботи у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, щодо усунення суперечностей між актами законодавства та заповнення прогалин у ньому;
  - здійснює інші заходи щодо підвищення ефективності роботи у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно;
14. Зберігає державну та комерційну таємницю, інформацію про громадян, що стала йому відома під час виконання службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка згідно із законодавством, не підлягає розголошенню;
15. Систематично займається підвищенням професійного рівня, вивчає нормативно-правові акти у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, бере участь у навчальних заходах (семінари, лекції, тренінги, тощо), організованих Головним територіальним управлінням юстиції у Херсонській області у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно;
16. Здійснює інші повноваження, відповідно до законодавства, виконує інші завдання у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно.
17. Якщо під час проведення державної реєстрації прав у державного реєстратора речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень виникає сумнів щодо справжності поданих документів, то державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень зобов'язаний повідомити про це правоохоронні органи.
18. Виконує інші обов'язки за дорученням сільського голови:
  - правовий супровід договорів сільської ради;
  - надання консультацій правового характеру населенню

### III. Права

1. Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень має право:
  2. Представляти сільську раду в інших органах виконавчої влади з питань, які належать до його компетенції.
  3. Відповідно до своєї компетенції, брати участь у розгляді питань, приймати, в межах своїх повноважень, відповідні рішення.

4. Одержувати безкоштовно в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

5. Вносити пропозиції щодо отримання від центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформації, документів і матеріалів, а від органів статистики - статистичних даних, з метою виконання завдань.

6. Брати участь у роботі семінарів, нарад з питань, віднесених до його компетенції.

7. Безперешкодно знайомитись з матеріалами, що стосуються проходження ним державної служби, у випадках необхідності давати особисті пояснення.

8. Захищати свої законні права та інтереси у відповідних державних органах та у судовому порядку, вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних звинувачень або підозр.

9. Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень не має права приймати рішення про державну реєстрацію прав у разі, якщо речове право на нерухоме майно, обтяження такого права набувається, змінюється або припиняється за суб'єктом державної реєстрації прав, з яким державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень перебуває у трудових відносинах або засновником (учасником) якого він є. У такому разі державна реєстрація проводиться іншим державним реєстратором.

10. Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень не має права приймати рішення про державну реєстрацію прав на своє ім'я, на ім'я свого чоловіка (дружини), його (її) та своїх родичів (батьків, дітей, онуків, діда, баби, братів, сестер), суб'єкта господарювання, засновником (учасником) якого він є. У такому разі державна реєстрація прав проводиться іншим державним реєстратором.

#### IV. Відповідальність

1. Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань.

2. За порушення законодавства у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та

їх обтяжень несе дисциплінарну, цивільно-правову або кримінальну відповідальність у порядку, встановленому законом.

У разі порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, бездіяльності, порушення 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 речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень несе відповідальність відповідно до законодавства України.

3. Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до суду.

4. Покладання на державного реєстратора речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень обов'язків, що не належать до його компетенції і тих, які не стосуються забезпечення реалізації державної політики у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, не допускається.

## V. Взаємовідносини за посадою

1. Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень для виконання своїх службових обов'язків або доручень сільського голови отримує від структурних підрозділів, місцевого органу виконавчої влади, підприємств, установ та організацій у терміни встановлені розпорядчими або іншими документами.

2. На виконання доручень сільського голови державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень надає йому у встановлені терміни, в повному обсязі необхідну інформацію.

Керуючий справами  
виконавчого комітету

О.В. Лихошва

З посадовою інструкцією  
ознайомлений:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_р. \_\_\_\_\_

Копію отримав: