

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
розпорядженням  
сільського голови  
№33-к/тр від 18.06.2019 р.

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**державного реєстратора відділу «Центр надання адміністративних**  
**послуг» виконавчого комітету Музиківської сільської ради**

**1 Загальні положення**

**1.1** Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Музиківської сільської ради (надалі - державний реєстратор) є посадовою особою місцевого самоврядування, призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою, відповідно до встановленого законодавством порядку.

**1.2** Державний реєстратор діє відповідно до Законів України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» та «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме та їх обтяжень». Державний реєстратор здійснює виконання повноважень у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень в межах, визначених законодавством України.

**1.3** Державний реєстратор у своїй роботі підпорядковується сільському голові та начальнику відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Музиківської сільської ради (надалі відділ).

**1.4** На посаду державного реєстратора 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.

**1.5** Державний реєстратор 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», цією посадовою інструкцією та іншими нормативно-правовими актами. Якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші норми, ніж ті, що передбачені законодавством України про державну реєстрацію, застосовуються норми міжнародного договору.

**1.6** Організаційне та матеріально-технічне забезпечення державного реєстратора здійснює Музиківська сільська рада.

## **2. Завдання та обов'язки**

**2.1** Основним завданням державного реєстратора є забезпечення реалізації державної політики і повноважень органу місцевого самоврядування у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

**2.2** Державний реєстратор відповідно до покладених на нього завдань здійснює:

**2.3** Щодо державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців:

- 1) приймає документи;
- 2) перевіряє документи на наявність підстав для зупинення розгляду документів;
- 3) перевіряє документи на наявність підстав для відмови у державній реєстрації;
- 4) проводить реєстраційну дію (у тому числі з урахуванням принципу мовчазної згоди) за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру;
- 5) веде Єдиний державний реєстр;
- 6) формує реєстраційні справи та направляє їх відповідним органам для зберігання;
- 7) надає в установленому порядку та у випадках, передбачених [Законом України](#) "Про виконавче провадження", інформацію органу державної виконавчої служби або приватному виконавцю
- 8) здійснює інші повноваження, передбачені Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

**2.4** Щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень:

- 1) 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:
- 2) відповідність обов'язкового дотримання письмової форми правочину та його нотаріального посвідчення у випадках, передбачених законом;
- 3) відповідність повноважень особи, яка подає документи для державної реєстрації прав;

- 4) відповідність відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, що містяться у Державному реєстрі прав, відомостям, що містяться у поданих/отриманих документах;
- 5) наявність обтяжень прав на нерухоме майно;
- 6) наявність факту виконання умов правочину, з якими закон та/або відповідний правочин пов'язує можливість виникнення, переходу, припинення речового права, що підлягає державній реєстрації;
- 7) 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;
- 8) під час проведення державної реєстрації 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.
- 9) під час проведення реєстраційних дій обов'язково використовує відомості Державного земельного кадастру та Єдиного реєстру дозвільних 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 використовує відомості, отримані у порядку інформаційної взаємодії Державного реєстру прав з Єдиним державним реєстром судових рішень;
- 10) 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;
- 11) присвоює за допомогою Державного реєстру прав реєстраційний номер об'єкту нерухомого майна у випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав та їх обтяжень»;
- 12) виготовляє електронні копії документів, поданих у паперовій формі, 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);

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

14) формує реєстраційні справи у паперовій формі;

15) надає в установленому порядку та у випадках, передбачених [Законом України](#) "Про виконавче провадження", інформацію органу державної виконавчої служби або приватному виконавцю;

16) здійснює інші повноваження, передбачені Законом України «Про державну реєстрацію речових прав та їх обтяжень».

**2.5** Державний реєстратор самостійно приймає рішення за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав.

**2.6** Втручання, крім випадків, передбачених Законами України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» будь-яких органів влади, їх посадових осіб, юридичних осіб, громадян та їх об'єднань у діяльність державного реєстратора під час проведення реєстраційних дій забороняється і тягне за собою відповідальність згідно із законом.

**2.7** Розгляд звернень громадян та юридичних осіб з питань, що належать до його компетенції, прийняття відповідних рішень.

**2.8** Надання консультацій з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

### **3 Повинен знати**

**3.1** Конституцію України, Цивільний кодекс України, Господарський кодекс України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;

**3.2** Нормативно-правові акти Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, рішення Музиківської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядження та доручення сільського голови, що стосуються здійснення державним реєстратором своїх повноважень та роботи Центру; Положення про Центр; Регламент Центру.

**3.3** Правила оформлення документації;

**3.4** Правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежного захисту при роботі з оргтехнікою і у службових приміщеннях підприємства.

### **4 Права**

**4.1** Державний реєстратор має право:

1) Представляти сільську раду в інших органах виконавчої влади з питань, які належать до його компетенції.

2) Відповідно до своєї компетенції, брати участь у розгляді питань, приймати, в межах своїх повноважень, відповідні рішення.

3) 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.

4) 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.

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

6) Безперешкодно знайомитись з матеріалами, що стосуються проходження ним служби в органі місцевого самоврядування, у випадках необхідності давати особисті пояснення.

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

8) Виконувати функції адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Музиківської сільської ради.

**4.2** Державний реєстратор 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.

## **5 Відповідальність**

**5.1** Державний реєстратор несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань.

**5.2** 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.

**5.3** 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.

**5.4** Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до суду.

**5.5**Покладання надержавного реєстратора 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.

## **6 Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

**6.1**Державний реєстратор у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі старостою, секретарем сільської ради, відділами, секторами та окремими працівниками апарату Музиківської сільської ради, а також підприємствами, організаціями та установами з питань, що входять до його компетенції.

Начальник відділу

І.В. Шнирук

З посадовою інструкцією ознайомлений (а):

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

\_\_\_\_\_  
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений (а):

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

\_\_\_\_\_  
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений (а):

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

\_\_\_\_\_  
(дата)