

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Керівник апарату районної
державної адміністрації

ГОЙЧАРОВА А.В.

« 02 » / 05 2019 року



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

державного реєстратора відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань
цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Державний реєстратор відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації (далі - державний реєстратор) належить до категорії «В» посад державної служби.
- 1.2. Державний реєстратор призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Маловисківської районної державної адміністрації з дотриманням вимог чинного законодавства України.
- 1.3. Державний реєстратор підпорядкований безпосередньо голові Маловисківської районної державної адміністрації та начальнику відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації, а також підконтрольний і підзвітний Департаменту економічного розвитку і торгівлі Кіровоградської обласної державної адміністрації з питань, що стосуються державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.
- 1.4. Державний реєстратор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпорядженнями голови Кіровоградської обласної та Маловисківської районної державних адміністрацій, наказами директора Департаменту економічного розвитку і торгівлі, Кіровоградської обласної державної адміністрації, а також Положенням про відділ економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації.
- 1.5. На посаду державного реєстратора призначається особа з вищою юридичною освітою не нижче ступеня бакалавра, молодшого бакалавра, вільне володіння державною мовою.
- 1.6. За відсутністю державного реєстратора відділу його обов'язки виконує державний реєстратор відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської райдержадміністрації (з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань), який призначається в установленому порядку, з набуттям відповідних прав і відповідальності за неналежне виконання покладених на нього обов'язків. За відсутності державного реєстратора відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської райдержадміністрації (з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань) його обов'язки виконує державний реєстратор відділу.
- 1.7. Державний реєстратор повинен вміти працювати на комп'ютері та знати програмні засоби, знати законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці.

2.ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Державний реєстратор:

- 2.1. організовує виконання Конституції України і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпоряджень голови Кіровоградської обласної державної адміністрації, голови Маловисківської районної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;

- 2.2. забезпечує в межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів суб'єктів господарювання;
- 2.3. бере участь в організаційно – методологічному забезпеченні діяльності суб'єктів надання адміністративних послуг;
- 2.4. бере участь у забезпеченні реалізації єдиної інформаційної політики з питань надання адміністративних послуг;
- 2.5. вносить в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення законодавства України;
- 2.6. готує голові Маловисківської райдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали;
- 2.7. розробляє проекти розпоряджень голови Маловисківської райдержадміністрації з питань реалізації галузевих повноважень;
- 2.8. бере участь у підготовці звітів голови Маловисківської райдержадміністрації для їх розгляду на сесії Маловисківської районної ради;
- 2.9. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 2.10. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, опрацьовує запити і звернення Народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
- 2.11. забезпечує доступ до публічної інформації;
- 2.12. забезпечує у межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням у відділі;
- 2.13. забезпечує захист персональних даних;
- 2.14. розглядає у встановленому законодавством України порядку звернення громадян, що стосуються сфери державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;
- 2.15. забезпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства України з охорони праці, пожежної безпеки;
- 2.16. організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання реєстраційних, архівних справ;
- 2.17. здійснює реалізацію державної політики щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;
- 2.18. відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»: -приймає заяви та електронні копії оригіналів документів, необхідних для державної реєстрації від сектору (центру) надання адміністративних послуг Маловисківської районної державної адміністрації; -встановлює - відповідність заявлених прав і поданих документів вимогам чинного законодавства України, 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 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; -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; -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; -присвоює за допомогою Державного реєстру прав реєстраційний номер об'єкту нерухомого майна під час проведення державної реєстрації прав; -формує документи за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав; -формує та веде реєстраційні справи у паперовій формі;
- 2.19. здійснює інші передбачені чинним законодавством України повноваження.

3. ПРАВА

Державний реєстратор має право:

- 3.1. залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Маловисківської районної держадміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 3.2. одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Маловисківської районної держадміністрації, органів місцевого самоврядування району, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 3.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Маловисківської районної державної адміністрації у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

- 3.4. користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами для виконання покладених завдань.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Державний реєстратор несе персональну цивільну, адміністративну, дисциплінарну або кримінальну відповідальність згідно із чинним законодавством України щодо:

- 4.1. несумлінного виконання своїх службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень пов'язаних з проходженням державної служби;
- 4.2. нешанобливого ставлення до громадян, керівників і співробітників, недотримання високої культури спілкування, порушення норм етики поведінки державного службовця;
- 4.3. неякісного або несвоєчасного виконання посадових обов'язків, бездіяльність або неналежне вирішення покладених на відділ чи персональних завдань;
- 4.4. неналежного виконання Правил внутрішнього службового розпорядку або дію чи вчинок, який може зашкодити інтересам райдержадміністрації.

5. ВЗАЄМОДІЯ

- 5.1. Державний реєстратор отримує документи на виконання від начальника відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської райдержадміністрації з його резолюцією, в разі його відсутності - від заступника начальника відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської райдержадміністрації з його резолюцією.
- 5.2. Державний реєстратор повинен виконати документ за п'ять днів до вказаного терміну або у разі не визначення терміну – за п'ять дні до закінчення 30-денного терміну;
- 5.3. Державний реєстратор в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Маловисківської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та відомств України в районі та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

**Начальник відділу економіки,
розвитку інфраструктури
та з питань цивільного захисту
райдержадміністрації**



О.БУШКО

Знайдено: 02.05.2019

 *Кавун All*