

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор Департаменту земельних
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)



О. Поліщук
2016 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**головного спеціаліста відділу реєстрації речових прав та кадастрового обліку
управління оренди землі та міського земельного кадастру
Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

Головний спеціаліст відділу реєстрації речових прав та кадастрового обліку управління оренди землі та міського земельного кадастру Департаменту земельних ресурсів є державним службовцем і діє у відповідності до Конституції України, Кодексів України, Законів України, Указів, розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, рішень Київської міської ради у сфері земельних відносин, Закону України «Про державну службу», інших нормативних актів, Положення про Департамент земельних ресурсів, Положення про управління оренди землі та міського земельного кадастру Департаменту земельних ресурсів.

Кваліфікаційні вимоги:

На посаду головного спеціаліста відділу реєстрації речових прав та кадастрового обліку управління оренди землі та міського земельного кадастру призначається особа з вищою юридичною освітою.

Посадові обов'язки:

Головний спеціаліст відділу реєстрації речових прав та кадастрового обліку управління оренди землі та міського земельного кадастру:

1) виконує та організовує вчасне виконання доручень директора Департаменту та його заступників, начальника управління оренди землі та міського земельного кадастру та його заступника, начальника відділу реєстрації речових прав та кадастрового обліку;

2) виконує функції Державного реєстратора прав на нерухоме майно щодо державної реєстрації речових прав та їх обтяжень на земельні ділянки, завданнями та обов'язками якого є:

- проведення державної реєстрації речових прав та їх обтяжень на земельні ділянки відповідно до вимог Закону України «Про державну реєстрацію речових прав та їх обтяжень», «Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяження» затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127 та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної реєстрації речових прав та їх обтяжень,
- формування та ведення реєстраційних та облікових справ,
- надання інформації з Державного реєстру прав або відмовляє в її наданні у випадках передбачених Законом,
- прийняття та видача документів, пов'язаних з державною реєстрацією речових прав та їх обтяжень на земельні ділянки,
- вжиття, в межах своєї компетенції, заходів щодо ведення та функціонування Державного реєстру прав,
- забезпечення належного зберігання та використання печатки державного реєстратора прав на нерухоме майно, штампів, бланків, реєстраційних та облікових справ, службової документації,
- підписання документів в межах наданих повноважень,
- зберігання державної та комерційної таємниці, інформації про громадян, що стала йому відома під час виконання службових обов'язків, а також іншої інформації, яка згідно законодавства не підлягає розголошенню,
- виконання інших завдань у сфері державної реєстрації речових прав та їх обтяжень на земельні ділянки.

- 3) забезпечує внесення інформації до міського земельного кадастру з Державного реєстру прав про виникнення, перехід та припинення речових прав на земельні ділянки державної та комунальної власності, про обтяження прав;
- 4) здійснює розгляд письмових звернень, заяв, скарг громадян і юридичних осіб та готує відповіді на них у відповідності до вимог чинного законодавства;
- 5) звітує про виконану роботу перед начальником відділу реєстрації речових прав та кадастрового обліку;
- 6) здійснює інші функції за дорученням начальника управління оренди землі та міського земельного кадастру, його заступника та начальника відділу реєстрації речових прав та кадастрового обліку.

Права:

Головний спеціаліст відділу реєстрації речових прав та кадастрового обліку управління оренди землі та міського земельного кадастру має право:

- вносити пропозиції щодо своєчасного виконання дорученої йому та працівникам відділу роботи, вдосконалення роботи відділу та управління;
- за дорученням начальника відділу реєстрації речових прав та кадастрового обліку брати участь в семінарах, нарадах з питань, віднесених до його компетенції;
- одержувати від посадових осіб Департаменту земельних ресурсів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених завдань.

Начальник управління
оренди землі
та міського земельного кадастру



О.Ткаченко