

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про сектор реєстрації місця проживання та зняття з реєстрації місця проживання**  
**фізичних осіб за місцем проживання виконавчого комітету**  
**Бурштинської міської ради.**

**1. Загальні положення**

1.1. Сектор реєстрації місця проживання та зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб за місцем проживання виконавчого комітету Бурштинської міської ради є структурним підрозділом виконавчого комітету Бурштинської міської ради Івано-Франківської області.

1.2. У своїй діяльності сектор керується Конституцією та законами України, актами та дорученнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства внутрішніх справ, ДМС України а також цим Положенням.

**2. Основні завдання**

2.1. Реалізація на території міста Бурштин та села Вигівка державної політики у сферах формування та ведення реєстру територіальної громади відповідно до закону, реєстрації місця проживання та зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб за місцем проживання.

2.2. Узагальнення практики застосування законодавства на території міської ради з питань, що належать до його компетенції, розробляє пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правових актів та в установленому порядку подає їх на розгляд до виконавчого комітету міської ради.

2.3. Проводить аналіз міграційної ситуації на території міської ради.

2.4. Здійснює реєстрацію / зняття з реєстрації місця проживання / перебування фізичних осіб, веде відповідні реєстраційні обліки на території міської ради.

2.5. Своєчасно подає передбачені законодавством відомості до Відділу Державного реєстру виборців міської ради.

2.6. Організовує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг.

2.7. Забезпечує, в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту персональних даних громадян.

2.8. Організовує роботу з ведення діловодства та архіву відповідно до встановлених у виконкомі міської ради правил.

2.9. Сектор під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з підприємствами, установами та організаціями, що розташовані на території міської ради, надає рекомендації з питань, що належать до його компетенції

**3. Права і обов'язки**

3.1. Одержувати 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.

3.2. Проводити на території міської ради перевірки стану додержання громадянами, підприємствами, установами та організаціями вимог законодавства у сферах реєстрації фізичних осіб, і вносити пропозиції щодо усунення причин їх порушення.

3.3. Сектор має відповідні штампи та печатки необхідні для виконання покладених на нього повноважень та обов'язків.

#### **4. Керівництво**

4.1. Сектор очолює завідувач, що призначається на посаду та звільняється з посади міським головою. Призначення на посаду та звільнення завідувача сектору здійснюється відповідно до Кодексу законів про працю України. Працівники сектору не мають статусу посадових осіб органів місцевого самоврядування в Україні.

4.2. Завідувач сектору :

- здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;
- організовує та забезпечує виконання сектором покладених на нього завдань;
- особисто розподіляє обов'язки між працівниками сектору;
- організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників;
- порушує перед міським головою питання щодо заохочення та притягнення працівників сектору до відповідальності;
- проводить особистий прийом громадян;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

4.3. Завідувач сектору підзвітний та підконтрольний виконкомом міської ради, міському голові та його заступнику згідно з розподілом обов'язків.

4.4. Завідувач сектору несе персональну відповідальність: за невиконання завдань покладених на сектор, стан документації, її відповідність вимогам нормативно-правових актів, організацію роботи підрозділу.

#### **5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами**

5.1. При виконанні покладених завдань сектор взаємодіє з структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності розташованими на території ради.

**Секретар міської ради**

**Богдан Рибчук**