

**Положення
про відділ державної реєстрації виконавчого
комітету Бурштинської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Відділ державної реєстрації виконавчого комітету Бурштинської міської ради (далі по тексту – Відділ) є виконавчим органом Бурштинської міської ради, створений відповідно до рішення міської ради. Відділ підконтрольний та підзвітний виконавчому комітету міської ради, міському голові та заступнику міського голови в порядку розподілу функціональних обов'язків. Відділ немає статусу юридичної особи.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», іншими Законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Бурштинської міської ради та її виконавчого комітету, що регулюють діяльність у сфері державної реєстрації, а також регламентами міської ради, виконавчого комітету та цим Положенням.

1.3. Головним завданням Відділу є регулювання відносин, що виникають у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, спрямованих на забезпечення визнання та захисту державою таких прав.

1.4. Посадові особи, що працюють у Відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження та обов'язки щодо здійснення повноважень у сфері державної реєстрації і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

Посадові особи (начальник відділу та державні реєстратори) Відділу призначаються та звільняються з посади міським головою.

2. Основні завдання та повноваження Відділу

2.1. Завданнями Відділу є:

1) забезпечення:

- проведення державної реєстрації прав;
- ведення Державного реєстру прав;
- взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;
- формування та ведення реєстраційних справ;
- прийому документів, поданих для державної реєстрації;
- державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій;
- ведення Єдиного державного реєстру та надання відомостей з нього;

2) здійснення інших повноважень, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» та іншими нормативно-правовими актами.

2.2. Повноваженнями Відділу є:

- 1) прийом документів;
- 2) перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів;
- 3) перевірка документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації;
- 4) проведення реєстраційної дії (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) ведення Єдиного державного реєстру;
- 6) встановлення відповідності заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства, а також відсутність суперечностей між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;
- 7) перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, зупинення державної реєстрації прав, відмови в державній реєстрації прав та прийняття відповідних рішень;
- 8) під час проведення державної реєстрації прав, що виникли в установленому законодавством порядку до 1 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;
- 9) під час проведення державної реєстрації прав на земельні ділянки використовує відомості Державного земельного кадастру шляхом безпосереднього доступу до нього у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- 10) 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;
- 11) присвоює за допомогою Державного реєстру прав реєстраційний номер об'єкту нерухомого майна під час проведення державної реєстрації прав;
- 12) 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);
- 13) формує документи за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав;
- 14) здійснює інші повноваження, передбачені Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» та іншими нормативно-правовими актами.

2.3. Надання послуг фізичним та юридичним особам, в тому числі іноземним, незалежно від їх підпорядкування, відомчої належності, організаційно-правової форми і форми власності, місцезнаходження, із залученням або без залучення іноземного капіталу.

3. Права Відділу

3.1. 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, що стосуються діяльності Відділу з питань державної реєстрації;

3.2. Здійснювати володіння, користування майном, переданим йому згідно з актом приймання-передачі;

3.3. Готувати в межах своєї компетенції проекти рішень на засідання виконавчого комітету, на сесії міської ради, а також проекти розпоряджень міського голови, що стосуються державної реєстрації;

3.4. Брати участь в сесійних засіданнях міської ради, її виконавчого комітету, нарадах, інших зібраннях, які проводяться в міській раді, що стосуються державної реєстрації;

3.5. Одержувати від посадових осіб у порядку, встановленому в міській раді, документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

3.6. Брати участь у нарадах, у роботі консультативних, дорадчих та інших органах для сприяння здійсненню покладених на Відділ завдань;

3.7. Брати участь у розробленні пропозицій щодо підготовки кадрів, що стосуються Відділу.

4. Організація Відділу

4.1. Відділ державної реєстрації виконавчого комітету міської ради очолює начальник.

4.2. Начальник Відділу призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

4.3. На посаду начальника відділу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, та стаж роботи за фахом не менше 2-х років або стаж роботи на керівних посадах в інших сферах управління не менше 3-х років.

4.4. Не може бути призначена на посаду начальника Відділу особа, щодо якої існують обмеження, передбачені законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про засади запобігання і протидії корупції».

4.5. В відділі працюють державні реєстратори відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

4.6. Відбір кандидатур на ці посади проводиться на конкурсній основі, крім випадків, у яких призначення на посади на підставі актів законодавства може здійснюватися без проведення конкурсу. На посаду державного реєстратора призначається особа, яка є громадянином України, має вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, бакалавра та як правило стаж роботи за фахом не менше 2-х років.

4.7. Не може бути призначена на посаду державного реєстратора особа, щодо якої існують обмеження, передбачені законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про засади запобігання і протидії корупції».

4.8. Начальник Відділу:

4.8.1. Очолює відділ державної реєстрації виконавчого комітету міської ради, здійснює керівництво його діяльністю, представляє його у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями та несе відповідальність за організацію та результати діяльності Відділу перед міським головою, виконавчим комітетом та міською радою;

4.8.2. Організовує роботу Відділу;

4.8.3. Вносить на розгляд міського голови, засідання виконкому та на сесію міської ради пропозиції щодо формування та реалізації повноважень у сфері державної реєстрації;

4.8.4. Забезпечує виконання Відділом Конституції України, Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», інших Законів України, постанов Верховної Ради України, указів і розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень виконавчого комітету та міської ради, що регулюють діяльність у сфері державної реєстрації.

4.8.5. Вносить міському голові пропозиції щодо структури Відділу;

- 4.8.6. Розробляє і подає проекти змін та доповнень до положення про відділ державної реєстрації міської ради для затвердження на сесії Бурштинської міської ради;
- 4.8.7. Розробляє та подає на затвердження міському голові посадові інструкції працівників Відділу;
- 4.8.8. Проводить стажування в Відділі осіб, які претендують на зайняття посад з питань державної реєстрації;
- 4.8.9. Здійснює функції державного реєстратора прав на нерухоме майно та державного реєстратора юридичних та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
- 4.8.10. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.
- 4.8.11. Здійснює організаційні заходи щодо діяльності роботи працівників Відділу та належного функціонування Відділу;
- 4.8.12. Втручання будь-яких органів, їх посадових осіб, громадян, юридичних осіб та громадських формувань, у діяльність державного реєстратора під час проведення реєстраційних дій, крім випадків, передбачених цим Законом, забороняється і тягне за собою відповідальність згідно із законом.

5. Відповідальність

5.1. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за:

- 5.1.1. Своєчасне і якісне виконання завдань та здійснення відповідних повноважень Відділу;
- 5.1.2. Відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства;
- 5.1.3. Виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;
- 5.1.4. Своєчасне подання відомостей, повідомлень, інформації відповідним державним службам;
- 5.1.5. Стан діловодства у Відділі;
- 5.1.6. Дотримання Відділом Конституції України Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

6. Заключні положення

- 6.1. Майно Відділу утворюється за рахунок майна, переданого йому виконавчим комітетом міської ради у користування для виконання функцій, передбачених цим Положенням та Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань». Основні фонди та майно Відділу знаходяться в його користуванні. Кошти, отримані за державну реєстрацію, зараховуються до міського бюджету.
- 6.2. Відділ має свій бланк.
- 6.3. Державні реєстратори мають свою іменну печатку для здійснення повноважень у сфері державної реєстрації. Печатки зберігаються в сейфі в начальника Відділу.
- 6.4. Ліквідація Відділу або його реорганізація проводиться Бурштинською міською радою відповідно до вимог чинного законодавства.
- 6.5. Покладання на Відділ обов'язків не передбачених цим Положенням, Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», не допускається.