

**ПРОЕКТ**  
рішення Бурштинської міської ради  
Івано – Франківської області

від 15.12.2017 р.

м.Бурштин

№ 899

**Про затвердження Програми фінансового забезпечення відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань виконавчого комітету Бурштинської міської ради на 2018 рік**

З метою надання належних послуг із проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців громадянам міста та області зокрема, відповідно до Законів України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» ст.121, Кодексу законів про працю України, рішення міської ради від ..... «Про міський бюджет», Положення про відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань виконавчого комітету Бурштинської міської ради затвердженого рішенням міської ради від 04.03.2016 № 01/08-16, міська рада

**вирішила:**

1. Затвердити Програму фінансового забезпечення (далі – Програма) відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань виконавчого комітету Бурштинської міської ради (далі - Відділ державної реєстрації) на 2018 рік (додається).
2. Фінансовому відділу Бурштинської міської ради (О.Петровська) забезпечити фінансування Програми в межах кошторисних призначень у 2018 році.
3. Відділу державної реєстрації Бурштинської міської ради (Р.Іванюк) забезпечити виконання Програми протягом 2018 року.
4. Контроль за виконання даного рішення покласти на міського голову Джуру Р.О.

**Міський голова**

**Роксолана Джура**

Заступник міського голови	_____	Надія Кицела
Керуюча справами виконкому	_____	Світлана Видай
Начальник фінансового відділу	_____	Ольга Петровська
Головний бухгалтер бухгалтерської служби	_____	Іванна Федунків
Начальник юридичного відділу	_____	Володимир Данилюк
Начальник відділу державної реєстрації	_____	Роман Іванюк

Додаток до проекту рішення

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішення міської ради

від ..... № .....

**ПРОГРАМА**  
**фінансового забезпечення відділу державної реєстрації**  
**речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб**  
**– підприємців та громадських формувань виконавчого комітету**  
**Бурштинської міської ради на 2018 рік**  
**(надалі – Програма)**

**ПАСПОРТ ПРОГРАМИ**

**Ініціатор:** Керуючий справами виконавчого комітету.

**Розробник:** Відділ державної реєстрації міської ради.

**Виконавець:** Відділ державної реєстрації міської ради.

**Співвиконавці:** - фінансовий відділ міської ради;  
- бухгалтерська служба міської ради;  
- сектор кадрової роботи.

**Термін виконання програми:** 2018 рік.

**Джерело фінансування:** міський бюджет на 2018 рік

**Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, орієнтовно становить 40 000 (сорок тисяч) 00 грн.**

**Головний розпорядник коштів:** міський голова.

## **Мета програми:**

Програма спрямована на забезпечення організації надання належних послуг із проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців громадянам міста та області в цілому.

Проведення належної роботи відділу, якісного виготовлення та друку інформацій з Єдиних та Державних реєстрів документів про право власності на нерухоме майно, документів про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців, а саме: Витяги, Виписки, Інформаційні довідки, відомості за пошуками з Реєстрів, копіювання та сканування правовстановлюючої та технічної документації.

В результаті здійснення реєстраційних дій за використанням зазначених вище Реєстрів забезпечення формування та зберігання реєстраційних справ.

Забезпечення організації формування та передачі реєстраційних справ, матеріалів реєстраційної справи до суб'єктів державної реєстрації (державних реєстраторів) уповноважених для ведення та зберігання реєстраційних справ - за місцезнаходженням об'єкта нерухомого майна, юридичної особи чи фізичної особи – підприємця (за межами території Бурштинської міської ради).

Забезпечення участі у розгляді цивільних, адміністративних, господарських справ у судах загальної юрисдикції, господарських судах, апеляційних судах та інших судах.

## **Обґрунтування обсягів та джерел фінансування, строки виконання програми:**

Фінансове забезпечення Програми здійснюється в межах коштів, передбачених в бюджеті міста Бурштина та села Вигівка на 2018 рік.

Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми в 2018 році орієнтовно становить 40 000 (сорок тисяч) 00 грн.

### **Обсяги фінансування:**

= копіювальна техніка - потреба в коштах становить 22 000 грн. 00 коп.:  
принтери в кількості - 2 шт.,  
картриджі в кількості - 2 шт.

= меблеві шафи (для документів) - потреба в коштах становить 6 000 грн. 00 коп.:  
тумбочки (під принтери) – в кількості 3 шт.

= канцелярські товари - потреба в коштах становить 9 000 грн. 00 коп.:  
папір ксероксний А4 - 36 п.  
швидкошпівачі на файли А4 – 5 шт.  
файли А4 – 2п.  
папки паперові А4 (на зав'язках) – 150 шт.  
папка реєстратор А4/7 - 5 шт.  
папка реєстратор А4/5 - 5 шт.  
ручки кулькові – 15 шт.  
ручки масляні - 3 шт.

олівці прості – 6 шт.  
гумка (стерачка) – 3 шт.  
коректор – 2 шт.  
стиплер (великий) – 1 шт.  
клей ПВА (великий) – 8 шт.  
шило – 1 шт.  
нитки (для прошнуровування) – 1 шт.  
ножиці – 2 шт.  
ніж канцелярський -1 шт.  
скоби до стиплера 23/10 – 10 шт.  
скоби до стиплера 24/6 – 20 шт.  
папір для нотаток 85x85 мм. – 3шт.  
стікери кольорові – 3 шт.

= заправка картриджів – потреба в коштах становить 3 000 грн.00 коп.

Розрахунок вартості завдань визначається щорічно в залежності від нагальних потреб та за результатами діяльності за попередній рік (квартал чи півріччя), які включаються до міського бюджету.

Виконання програми здійснюється терміном - один календарний рік – 2018.

### **Основним завданням покладеним в основу програми є:**

Проведення належної роботи відділу, забезпечення організації надання належних послуг із проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців громадянам міста та області.

Забезпечення якісного виготовлення та друку інформацій з Єдиних та Державних реєстрів відповідних документів.

Забезпечення формування та зберігання реєстраційних справ, організація формування та передачі реєстраційних справ, матеріалів реєстраційної справи до суб'єктів державної реєстрації (державних реєстраторів) уповноважених для ведення та зберігання реєстраційних справ.

Гарантування збільшення справляння адміністративного збору в дохід місцевого (міського) бюджету в результаті розширення кола суб'єктів звернень (в т.ч. Івано-Франківської області) до Відділу державної реєстрації для послуги з проведення державної реєстрації прав.

Зміцнення матеріально-технічної бази Відділу державної реєстрації для покращення умов роботи працівників, забезпечення копіювальною технікою, канцелярським приладдям та іншими матеріалами.

Придбання поштових конвертів, марок для відправлення рекомендованих, цінних листів та іншої поштової кореспонденції.

### **Контроль за виконанням програми:**

Відповідальність за виконання Програми покладається на Бурштинську міську раду, виконавчий комітет Бурштинської міської ради, Відділ державної реєстрації, Сектор кадрової роботи виконавчого комітету Бурштинської міської ради, бухгалтерську службу.

Організацію виконання програми здійснює Відділ державної реєстрації виконавчого комітету Бурштинської міської ради та надає звіт про виконання Програми щорічно, до 6-го числа місяця, наступного за звітним роком, головному розпоряднику бюджетних коштів.

Головний розпорядник бюджетних коштів звітує про виконання Програми за підсумками року – міській раді.

На вимогу Бурштинської міської ради або виконавчого комітету Бурштинської міської ради Відділом державної реєстрації надається письмовий звіт про виконання Програми.

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Видай С.О.**

**Виконавець:**

**Начальник відділу державної реєстрації**

**Іванюк Р.С.**

**Начальник фінансового відділу**

**Петровська О.І.**

**Начальник бухгалтерської служби**

**Федунків І.М.**