



УКРАЇНА
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
ПІДГОРОДНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
6 сесія 8 скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Від 01 липня 2021 року

**«Про утворення Відділу реєстраційних послуг
Підгородненської міської ради»**

Керуючись частиною 1 статті 87 Цивільного кодексу України, статтею 6 Закону 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», підпунктом 6 пункту 1 статті 26, частиною 2 статтею 38, частиною 4 статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада,-

В И Р І Ш И Л А:

1. Утворити виконавчий орган Підгородненської міської ради зі статусом юридичної особи – Відділ реєстраційних послуг Підгородненської міської ради ;
2. Передати Відділу реєстраційних послуг Підгородненської міської ради повноваження з державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб – підприємців та повноваження з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ;
3. Затвердити Положення про Відділ реєстраційних послуг Підгородненської міської ради (положення додається) ;
4. Координацію по виконанню даного рішення покласти на начальника відділу державної реєстрації Миколу СЕМЕНЮКА, контроль - на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, торгівлі, промисловості та місцевого самоврядування.

Міський голова

Андрій ГОРБ

№ 823-6/8



ПОЛОЖЕННЯ **про Відділ реєстраційних послуг Підгородненської міської ради**

Загальні положення

1.1. Відділ реєстраційних послуг Підгородненської міської ради (далі по тексту - Відділ) є виконавчим органом Підгородненської міської ради зі статусом юридичної особи, що створюється за рішення міської ради відповідно Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», підзвітний та підконтрольний Підгородненській міській раді, міському голові.

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

1.3. На Відділ покладаються повноваження з державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб – підприємців та повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

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

Посадові особи Відділу призначаються та звільняються з посади міським головою у відповідності до чинного законодавства.

1.5. Положення про Відділ та загальна чисельність затверджується рішенням міської ради.

1.6. Відділ є юридичною особою з повним найменуванням «Відділ реєстраційних послуг Підгородненської міської ради» та адресою місцезнаходження: 52001, Дніпропетровська область, Дніпровський район, м. Підгородне, вул. Центральна, буд. 46.

Відділ має свою печатку із зображенням Державного герба України із своїм найменуванням, штамп та бланк встановленого зразка.

Відділ набуває прав та обов'язків юридичної особи з моменту державної реєстрації у відповідності до чинного законодавства України.

1.7. Відділ в межах своїх повноважень має право укладати від свого імені

угоди, договори з юридичними та фізичними особами, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою стороною у судах усіх інстанцій.

1.8. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.9. Ліквідація та реорганізація відділу здійснюється за рішенням міської ради в порядку, визначеному законодавством України.

Основні завдання та функції Відділу

2. Основним завданням Відділу є :

- здійснення державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб – підприємців ;
- здійснення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

2.1 Основними функціями Відділу є :

I. У сфері державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб – підприємців :

- державна реєстрація та проведення інших реєстраційних дій ;
- ведення Єдиного державного реєстру та надання відомостей з нього ;
- здійснення інших повноважень передбачених законом.

II. У сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень :

- проведення державної реєстрації речових прав та їх обтяжень ;
- ведення Державного реєстру прав ;
- здійснення інших повноважень передбачених законом.

2.2. Здійснює інші повноваження та функції, які можуть бути покладені відповідно до рішення міської ради.

Права Відділу

3. Відділ у своїй діяльності користується усіма правами та виконує усі обов'язки, передбачені Законами України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».

3.1. Для виконання покладених повноважень, Відділ має право :

- 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 ;

- здійснювати володіння, користування майном, переданим йому згідно з актом приймання – передачі ;

- 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 ;

- брати участь в засіданнях сесії міської ради, її виконавчого комітету, нарадах, інших зібраннях, які проводяться в міській раді, що стосуються державної

реєстрації.

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

- брати участь у нарадах, у роботі консультативних, дорадчих та інших органах для сприяння здійсненню покладених на Відділ завдань :

- має інші права, необхідні для виконання покладених на нього функцій.

Організація роботи Відділу

4. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

Начальник Відділу :

- очолює Відділ, 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, надає пропозиції по заохоченню та дисциплінарній відповідальності працівників Відділу.

- організовує роботу Відділу.

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

- 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, розпоряджень міського голови, що регулюють діяльність у сфері державної реєстрації ;

- вносить міському голові пропозиції, щодо структури Відділу ;

- розробляє і подає проекти змін та доповнень до положення про відділ державної реєстрації міської ради для затвердження на сесії Підгородненської міської ради ;

- розробляє та подає на затвердження міському голові посадові інструкції працівників Відділу ;

- за розпорядженням міського голови проводить стажування в Відділі осіб, які претендують на зайняття посад з питань державної реєстрації ;

- здійснює функції державного реєстратора прав на нерухоме майно та державного реєстратора юридичних та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

4.1. Відділ при виконанні покладених на нього завдань та функцій взаємодіє з органами виконавчої влади, іншими виконавчими органами міської ради та органами місцевого самоврядування, також з іншими організаціями, підприємствами, установами незалежно від форми власності.

Відповідальність відділу

5. Посадові особи Відділу несуть відповідальність за неналежне виконання покладених завдань та повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України;

5.1. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

Заключні положення

6. Припинення діяльності Відділу здійснюється за рішенням міської ради, відповідно до вимог чинного законодавства.

6.1. При реорганізації і ліквідації Відділу, працівникам гарантується захист прав відповідно до трудового законодавства України.

6.2. Зміни та доповнення до цього положення вносяться в разі необхідності відповідно до рішень міської ради.

6.3. Відділ має свій бланк (додаток 1 до положення).

6.4. Державні реєстратори Відділу мають свою іменну печатку для здійснення повноважень у сфері державної реєстрації.

Міський голова



Андрій ГОРБ



УКРАЇНА

МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

**ВІДДІЛ РЕЄСТРАЦІЙНИХ ПОСЛУГ
ПІДГОРОДНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

52001, Дніпропетровська область, Дніпровський район, місто Підгородне, вул. Центральна, буд. 46.
