



**КРЕМЕНЧУЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
V СЕСІЯ МІСЬКОЇ РАДИ VII СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

від 23 лютого 2016 року
м. Кременчук

Про внесення змін до рішення міської ради від 23 грудня 2015 року «Про затвердження структури та граничної чисельності виконавчих органів Кременчуцької міської ради VII скликання»

Враховуючи делегування органам місцевого самоврядування повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, а також з державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, відповідно до ст. 140 Конституції України, ст.ст. 11, 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись ст. 59 зазначеного Закону, Кременчуцька міська рада

вирішила:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 23 грудня 2015 року «Про затвердження структури та граничної чисельності виконавчих органів Кременчуцької міської ради VII скликання» (зі змінами і доповненнями), а саме:
 - 1.1. Створити в структурі виконавчого комітету міської ради Управління державної реєстрації виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.
 - 1.2. Збільшити загальну чисельність виконавчих органів Кременчуцької міської ради на 14,5 штатних одиниць.
 - 1.3. В пункті 1 додатку 1 до рішення цифри «158» замінити на цифри «172,5»;
 - 1.4. Пункт 1 додатку 1 до рішення доповнити підпунктом 1.18. наступного змісту:
«1.18. Управління державної реєстрації виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області»;

1.5. Доповнити рішення Положенням про Управління державної реєстрації виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області (додаток 38).

2. Виконавчому комітетові Кременчуцької міської ради Полтавської області прийняти функції з державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови Пелипенка В.М. та постійну депутатську комісію з питань Регламенту, депутатської діяльності, етики, забезпечення правопорядку, розвитку місцевого самоврядування, розгляду питань конфлікту інтересів та антикорупційної діяльності (голова –Таценюк В.Д.).

Міський голова



В.О.МАЛЕЦЬКИЙ

Додаток 38

до рішення міської ради від 23.02.2016 «Про внесення змін до рішення міської ради від 23 грудня 2015 року «Про затвердження структури та граничної чисельності виконавчих органів Кременчуцької міської ради VII скликання»

ПОЛОЖЕННЯ

про Управління державної реєстрації виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління державної реєстрації виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі - Управління) є виконавчим органом Кременчуцької міської ради Полтавської області, який утворюється Кременчуцькою міською радою.

1.2. Управління у своїй діяльності підзвітне і підконтрольне Кременчуцькій міській раді, підпорядковане виконавчому комітету Кременчуцької міської ради, міському голові та першому заступнику міського голови.

1.3. У своїй діяльності Управління керується Конституцією і Законами України, постановами Верховної Ради України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, рішеннями Кременчуцької міської ради і виконавчого комітету Кременчуцької міської ради, розпорядженнями міського голови, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

З питань організації і методики ведення роботи у сфері державної реєстрації Управління враховує рекомендації Міністерства юстиції України.

1.4. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста Кременчука. Кошторис та штатний розпис Управління затверджується у встановленому порядку.

1.5. Юридичною адресою Управління є місце знаходження його керівництва.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Метою діяльності Управління є забезпечення реалізації державної політики у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців в межах

повноважень та у спосіб, передбачений законодавством України, нормативно-правовими актами та цим Положенням.

2.2. Основним завданням Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері державної реєстрації, а саме:

- державна реєстрація речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, тобто офіційне визнання і підтвердження державою фактів набуття, зміни або припинення речових прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав шляхом внесення відповідних записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;

- державна реєстрація юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, тобто офіційне визнання шляхом засвідчення державою факту створення або припинення юридичної особи, факту набуття або позбавлення статусу підприємця фізичною особою, зміни відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, про юридичну особу та фізичну особу - підприємця, а також проведення інших реєстраційних дій відповідно до законодавства.

2.3. Управління при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними Кременчуцькою міською радою, з департаментами, адміністраціями районів та іншими виконавчими органами Кременчуцької міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ ВІДПОВІДНО ДО ЗАВДАНЬ ТА ПОВНОВАЖЕНЬ

3.1. Управління у встановленому порядку:

3.1.1. Забезпечує проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень відповідно до закону;

3.1.2. Забезпечує надання інформації про зареєстровані права на нерухоме майно та їх обтяження відповідно до закону;

3.1.3. Вживає в межах компетенції заходів щодо ведення Державного реєстру прав на нерухоме майно;

3.1.4. Забезпечує взяття на облік безхазяйного нерухомого майна відповідно до закону;

3.1.5. Забезпечує ведення та зберігання:

- реєстраційних справ, у тому числі переданих державними реєстраторами, які не перебувають у трудових відносинах з Кременчуцькою міською радою та проводять державну реєстрацію прав;

- облікових справ, які сформовані Управлінням під час проведення державної реєстрації прав;

- інвентаризаційних справ, переданих суб'єктами господарювання після проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна;

3.1.6. Вносить пропозиції міському голові, першому заступникові міського голови, виконавчому комітету Кременчуцької міської ради щодо удосконалення роботи суб'єкта державної реєстрації прав;

3.1.7. Забезпечує прийом документів, поданих для державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців до моменту набуття чинності порядку взаємодії між реєстрами;

3.1.8. Забезпечує державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та проведення інших реєстраційних дій відповідно до законодавства;

3.1.9. Забезпечує надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідно до законодавства;

3.1.10. Вживає в межах компетенції заходів щодо ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

3.1.11. Забезпечує формування і ведення реєстраційних справ юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

3.1.12. Проводить аналіз та опрацювання інформації з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців;

3.1.13. Готує проекти рішень Кременчуцької міської ради, виконавчого комітету Кременчуцької міської ради, розпоряджень Кременчуцького міського голови з питань, віднесених до компетенції Управління;

3.1.14. Сприяє висвітленню в засобах масової інформації матеріалів щодо стану державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

3.1.15. Інформує Кременчуцьку міську раду, міського голову та першого заступника міського голови про стан виконання Управлінням завдань з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

3.1.16. Представляє у встановленому порядку інтереси Управління в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів;

3.1.17. Здійснення інших покладених на Управління повноважень згідно з чинним законодавством.

3.2. Управління має право:

3.2.1. Одержувати безкоштовно в установленому порядку:

- від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для державної реєстрації прав;

- від акредитованих суб'єктів та/або Центрів надання адміністративних послуг інформацію, оригінали документів, інші матеріали, необхідні для виконання своїх функцій;

3.2.2. Під час проведення державної реєстрації прав на земельні ділянки використовувати відомості Державного земельного кадастру шляхом безпосереднього доступу до нього у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

3.2.3. Інформувати міського голову та першого заступника міського голови у разі покладання на Управління роботи, що не відноситься до його завдань та функцій, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи Кременчуцької міської ради чи їх посадові особи не надають документи та інші матеріали, необхідні для виконання Управлінням покладених на нього завдань та функцій;

3.2.4. Ініціювати залучення спеціалістів інших виконавчих органів Кременчуцької міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій, інших підприємств, установ та організацій, а також об'єднань громадян, представників інститутів громадянського суспільства (за відповідним погодженням) з питань, що пов'язані з виконанням Управлінням покладених на нього завдань та функцій;

3.2.5. Брати участь у засіданнях сесій Кременчуцької міської ради, виконавчого комітету Кременчуцької міської ради, нарадах, комісіях, робочих групах з питань, віднесених до компетенції Управління;

4. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

4.1. До складу Управління входять відділи та сектори.

4.2. Структура Управління затверджується розпорядженням міського голови.

4.3. Права, обов'язки і відповідальність працівників Управління визначені у положеннях про структурні підрозділи Управління та посадових інструкціях, які затверджуються начальником Управління.

5. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ

5.1. Управління очолює начальник Управління, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

5.2. Начальник Управління:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління;

5.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Управління завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

5.2.3. Видає в межах своєї компетенції доручення, контролює їх виконання;

5.2.4. Подає пропозиції для затвердження штатного розпису виконавчого комітету міської ради в межах компетенції і кошторис витрат, необхідних для утримання Управління;

5.2.5. Діє без довіреності від імені Управління, представляє його інтереси у відносинах з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, юридичними та фізичними особами;

5.2.6. Забезпечує виконання працівниками Управління вимог чинного законодавства України;

5.2.7. Веде особистий прийом громадян;

5.2.8. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Кременчуцької міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Керуючий справами виконкому міської ради



Р.В.Шаповалов