



УКРАЇНА
КОЛОМІЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

від 24.01.2018

м. Коломия

№ 8

**Про затвердження Положення
про відділ державної реєстрації
райдержадміністрації**

Відповідно до законів України від 26.11.2015 року №834-VIII «Про внесення змін до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень», від 26.11.2015 року №835-VIII «Про внесення змін до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», від 10.12.2015 року №888-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», наказу Міністерства юстиції України від 15.12.2015р. №2586/5 «Про впорядкування відносин з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»:

1. Затвердити Положення про відділ державної реєстрації райдержадміністрації, що додається.
2. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання наказу покласти на головного відповідального виконавця - відділ державної реєстрації районної державної адміністрації.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Керівник апарату районної
державної адміністрації —

Михайло Беркешук

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ районної державної
адміністрації
24 01 2018р. № 8

ПОЛОЖЕННЯ про відділ державної реєстрації райдержадміністрації

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ державної реєстрації райдержадміністрації (далі - Відділ) є суб'єктом державної реєстрації прав, який утворюється та ліквідується розпорядженням райдержадміністрації.

1.2. Відділ у своїй діяльності підзвітний і підконтрольний, підпорядкований райдержадміністрації.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, розпорядженнями райдержадміністрації, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

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

2. СТАТУС ТА МАЙНО ВІДДІЛУ

2.1. Відділ є структурним підрозділом райдержадміністрації без статусу юридичної особи, має просту негербову печатку відділу та відповідні штамп, бланки. Державні реєстратори мають печатку встановленого законодавством зразка.

2.2. Райдержадміністрація забезпечує Відділ необхідним майном для реалізації вимог чинного законодавства України.

2.3. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету. Гранична чисельність працівників Відділу визначається розпорядженням райдержадміністрації.

2.4. Працівники Відділу призначаються і звільняються з посад керівником апарату райдержадміністрації.

3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

3.1. Метою Відділу 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 і способом, передбаченими законодавством України, нормативно-правовими актами та цим Положенням.

3.2. Основним завданням Відділу є державна реєстрація, а саме:

- державна реєстрація речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, тобто офіційне визнання та підтвердження 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 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.

3.3. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян тощо.

4. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ ВІДПОВІДНО ДО ЗАВДАНЬ ТА ПОВНОВАЖЕНЬ

4.1. Відділ у встановленому порядку:

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

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

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

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

4.1.5. Забезпечує ведення та зберігання:

- реєстраційних та облікових справ;

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

4.1.6. Вносить пропозиції щодо удосконалення роботи суб'єкта державної реєстрації прав;

4.1.7. Забезпечує прийом документів, поданих для державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

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

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

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

4.1.11. Забезпечує ведення реєстраційних справ щодо державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

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

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

4.1.14. Інформує райдержадміністрацію про стан виконання відділом завдань з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

4.1.15. Здійснює інші покладені на Відділ повноваження згідно з чинним законодавством.

4.2. Відділ має право:

4.2.1. 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 центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації інформацію, оригінали документів, інші матеріали, необхідні для виконання своїх функцій;

4.2.2. 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;

4.2.3. Інформувати райдержадміністрацію у разі покладання на Відділ роботи, що не відноситься до його завдань та функцій, а також у випадках, коли відповідні організації, установи, органи чи їх посадові особи не надають документи та інші матеріали, необхідні для виконання Відділом покладених на нього завдань та функцій;

4.2.4. Ініціювати залучення спеціалістів райдержадміністрації, комунальних підприємств, установ та організацій, а також об'єднань громадян, представників інститутів громадянського суспільства (за відповідним погодженням) з питань, що пов'язані з виконанням Відділом покладених на нього завдань та функцій;

5. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

5.1. Структура Відділу затверджується розпорядженням райдержадміністрації.

5.2. Права, обов'язки і відповідальність працівників Відділу визначені у посадових інструкціях, які затверджуються керівником апарату райдержадміністрації відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

**Начальник відділу- державний
реєстратор відділу державної реєстрації
апарату райдержадміністрації**

Засиль Полюк