

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням міської ради
№ _____
_____ Сергій СУХОМЛИН

ПОЛОЖЕННЯ

про департамент реєстрації Житомирської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент реєстрації Житомирської міської ради (далі - Департамент) є самостійним виконавчим органом Житомирської міської ради.

1.2. Департамент утворюється Житомирською міською радою, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету та міському голові.

1.3. Координація роботи Департаменту здійснюється відповідно до розподілу обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючим справами виконавчого комітету міської ради.

1.4. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, рішеннями Житомирської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

З питань роботи в єдиних державних реєстрах Департамент співпрацює з уповноваженими органами Міністерства юстиції України.

1.5. Департамент є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, печатки державних реєстраторів, штампи та інші атрибути, необхідні юридичній особі.

1.6. Кошти Департаменту формуються за рахунок місцевого бюджету та інших джерел, незаборонених законодавством. Ведення бухгалтерського обліку та звітності Департаменту здійснює планово-фінансовий відділ Житомирської міської ради

1.7. Положення про Департамент затверджується міською радою.

2. ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

2.1. Для здійснення у межах діючого законодавства України повноважень у сфері державної реєстрації, завданнями Департаменту є:

2.1.1. державна реєстрація речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, тобто офіційне визнання і 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, а також проведення інших реєстраційних дій відповідно до законодавства;

2.1.2. 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;

2.1.3. здійснення інших повноважень в межах своєї компетенції.

2.2. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, постійними комісіями міської ради, виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

3.1. Департамент у встановленому порядку:

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

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

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 формування та зберігання реєстраційних справ;

3.1.6. вносить пропозиції міському голові, виконавчому комітету Житомирської міської ради щодо удосконалення роботи суб'єкта державної реєстрації;

3.1.7. забезпечує прийом документів, поданих для державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

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 ведення та зберігання реєстраційних справ щодо державної реєстрації 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 Житомирської міської ради, виконавчого комітету Житомирської міської ради, розпоряджень міського голови з питань віднесених до повноважень Департаменту;

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 Житомирську міську раду, міського голову, (першого) заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків про стан виконання Департаментом завдань з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

3.1.16. здійснює правове забезпечення діяльності Департаменту, у тому числі представляє у встановленому порядку інтереси Департаменту в судах, органах державної влади, правоохоронних, контролюючих органах, під час розгляду правових питань і спорів;

3.1.17. здійснює інші, покладені на Департамент повноваження, згідно з чинним законодавством.

4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ

4.1. Департамент має право:

4.1.1. одержувати безкоштовно в установленому порядку від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, інформацію, документи і матеріали необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.1.2. інформувати міського голову та першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради у разі покладання на Департамент обов'язків та завдань, що не належать до його повноважень, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи Житомирської міської ради чи їх посадові особи не надають документи та інші матеріали, необхідні для виконання Департаментом покладених на нього завдань та функцій;

4.1.3. ініціювати залучення спеціалістів інших виконавчих органів Житомирської 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 Департаментом покладених на нього завдань та функцій;

4.1.4. брати участь у засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою з питань, що належать до компетенції Департаменту;

4.1.5. скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до повноважень Департаменту;

4.1.6. готувати проекти рішень на розгляд міської ради та її виконавчого комітету в межах наданих повноважень.

5. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТУ

5.1. До складу Департаменту можуть входити управління, відділи, служби та сектори, які очолюють начальники управлінь, відділів, служб і завідувачі секторів.

5.2. Положення про управління, відділи, служби та сектори Департаменту затверджуються міським головою.

5.3. Структура та штатний розпис Департаменту затверджується міським головою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

5.4. Начальники управлінь, відділів, служб і завідувачі секторів та інші працівники Департаменту, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою.

5.5. Посадові обов'язки працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

6. КЕРІВНИЦТВО ДЕПАРТАМЕНТОМ

6.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Директор Департаменту:

6.2.1. здійснює керівництво діяльністю Департаменту;

6.2.2. несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Департамент завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

6.2.3. видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

6.2.4. вносить пропозиції щодо структури та штатного розпису Департаменту;

6.2.5. діє без довіреності від імені Департаменту, представляє його інтереси у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими організаціями, у відносинах з юридичними особами та громадянами;

6.2.6. здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

6.3. Директор Департаменту має заступників, які відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються і звільняються з посади міським головою.

6.4. Обов'язки директора Департаменту під час його відсутності виконує заступник директора згідно з розпорядженням міського голови.

6.5. У разі службової необхідності, за дорученням директора Департаменту, працівники виконують повноваження не передбачені

посадовими інструкціями, але в межах повноважень посадової особи органів місцевого самоврядування.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Припинення діяльності Департаменту здійснюється за рішенням Житомирської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

7.3. Місцезнаходження Департаменту:

10014, м. Житомир, майдан ім. С.П. Корольова 4/2.

