ПРОЕКТ

О. Кречик

 **УКРАЇНА**

 **ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА**

 **РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Сьоме скликання**

 **( \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія)**

 **Р І Ш Е Н Н Я**

**11 липня 2017 року**  **№ 833**

|  |
| --- |
| Про затвердження Положення про відділ реєстрації виконавчого комітету Вараської міської ради |

 З метою реалізації повноважень, визначених статтею 37-1, підпунктами 7,8 пункту «б» статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами), відповідно до Законів України від 26.11.2015 № 834-VІІІ «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 речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», від 26.11.2015 № 835-VІІІ «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 № 888-VІІІ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», від 11.12.2003 № 1382-ІV «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 №207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» зі змінами, керуючись частиною 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами), Вараська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ реєстрації виконавчого комітету

Вараської міської ради в новій редакції (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Кузнецовської міської ради від 15.06.2016 №265 «Про затвердження Положення про відділ реєстрації виконавчого комітету міської ради».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

Міський голова С. Анощенко

Додаток

 до рішення міської ради

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 року №\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ реєстрації**

**виконавчого комітету Вараської міської ради**

1. **Загальні положення**

1.1. Відділ реєстрації (далі Відділ) є виконавчим органом Вараської міської ради без статусу юридичної особи, який створений відповідно до рішення Вараської міської ради .

Структура, чисельність та витрати на утримання Відділу затверджується рішенням міської ради. Положення про відділ затверджується міською радою.

Припинення діяльності відділу(ліквідація) чи реорганізація здійснюється у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.2. Відділ підконтрольний і підзвітний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові.

1.3. Роботу Відділу координує і спрямовує заступник міського голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

1.4. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в порядку, визначеному законодавством України. Посадові обов’язки начальника відділу визначаються посадовою інструкцією, що затверджується міським головою.

 1.5. Працівники Відділу призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою в порядку, передбаченим чинним законодавством України.

1.6. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України і законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів місцевого самоврядування, прийнятими у межах їхньої компетенції, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, стандартом ISO 9001 та даним Положенням.

1.7. Вараська міська рада та її виконавчий комітет відповідно до чинного законодавства України забезпечує умови для роботи та підвищення кваліфікації працівників Відділу.

1.8. Відділ використовує в роботі штампи та має печатку з власним найменуванням.

1.9. Державні реєстратори Відділу мають печатку державного реєстратора.

1.10.Місцезнаходження Відділу; 34400, Рівненська обл., м. Вараш, майдан Незалежності, буд.1.

**2. Мета і завдання Відділу**

2.1. Метою Відділу є забезпечення виконання покладених на органи місцевого самоврядування повноважень щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців; реєстрації/зняття з реєстрації/перебування місця проживання осіб; видача довідок про склад сім’ї та місце реєстрації/зняття з реєстрації громадян.

2.2. Основними завданнями Відділу є:

2.2.1. Реалізація державної політики у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців.

2.2.2. Ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

2.2.3. Формування та ведення Реєстру територіальної громади відповідно до Закону.

2.2.4.Реєстрація та зняття місця реєстрації проживання/перебування фізичних осіб.

2.2.5. Видача довідок про склад сім’ї та місця реєстрації/зняття з реєстрації громадян.

**3. Функції Відділу**

3.1. Відділ у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно:

3.1.1. Забезпечує проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно відповідно до Закону.

3.1.2. Забезпечує ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

3.1.3. Забезпечує взяття та облік безхазяйного нерухомого майна відповідно до Закону.

3.1.4. Забезпечує обробку документів, пов’язаних з проведенням державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, взяття та облік безхазяйного нерухомого майна, надання відомостей з Державного реєстру прав.

3.1.5. Встановлює відповідність заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства, а також відсутність суперечностей між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями.

3.1.6. Забезпечує формування, ведення та зберігання реєстраційних справ.

3.2. Відділ у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців:

3.2.1. Забезпечує державну реєстрацію та проведення інших реєстраційних дій щодо юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців відповідно до Закону.

3.2.2. Забезпечує ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3.2.3. Забезпечує прийом та видачу документів, пов’язаних з проведенням державного реєстрації та інших реєстраційних дій щодо юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, надання відомостей з Єдиного державного реєстру.

3.2.4. Перевіряє документи на наявність підстав для зупинення розгляду документів або для відмови юридичним особам, фізичним особам-підприємцям у державній реєстрації або проведенні інших реєстраційних дій.

3.2.5. Забезпечує формування, ведення та зберігання реєстраційних справ.

3.3. Відділ у сфері здійснення реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб:

3.3.1.Веде облік зареєстрованих/знятих з реєстрації громадян територіальної громади м. Вараш.

3.3.2.Забезпечує реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб;

3.3.3. Приймає рішення про відмову в реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи за наявності для цього підстав відповідно до чинного законодавства.

3.3.4. Веде картотеку з питань реєстрації осіб, яка передана органами ДМС, житлово-експлуатаційними організаціями та іншими підприємствами, установами, організаціями та підтримує в актуальному стані адресні картки та картки реєстрації особи.

3.3.5. Формує та веде Реєстр територіальної громади.

3.3.6.У разі прийняття рішення про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (площ, мікрорайонів, тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць на підставі відповідних актів вносить зміни до реєстру територіальної громади із збереженням попередніх даних та з подальшим внесенням цієї інформації до Реєстру.

3.3.7. Приймає рішення про скасування реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи відповідного до визначеного законодавством порядку.

3.3.8. Одержує в установленому порядку від органів влади, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених завдань згідно чинного законодавства.

3.3.9. При підключенні до Єдиного державного демографічного реєстру та наявності робочих станцій вносить відомості про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання до безконтактного електронного носія, який імплантовано в паспорт. До підключення до Єдиного державного демографічного реєстру Відділ видає довідки про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання для подальшого внесення цих відомостей до Єдиного державного демографічного реєстру територіальним підрозділом ДМС.

3.3.10. Виконує інші функції, пов’язані з виконанням покладених на Відділ завдань.

3.4. Відділ у сфері видачі довідок про склад сім’ї та реєстрації/зняття з реєстрації громадян:

3.4.1.Веде облік зареєстрованих/знятих з реєстрації осіб територіальної громади м. Вараш.

3.4.2. Забезпечує видачу довідок про склад сім’ї.

3.4.3.Забезпечує видачу довідок про реєстрацію/зняття з реєстрації громадян.

3.4.4. Веде картотеку з питань реєстрації осіб, яка передана органами ДМС, житлово-експлуатаційними організаціями та іншими підприємствами, установами та організаціями, та підтримує в актуальному стані адресні картки та картки реєстрації особи.

3.4.5.Надає відомості про місце реєстрації особи та інші персональні дані у випадках, передбачених законами України та в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини на запит за формою, затвердженою Постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 №207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» зі змінами зі змінами, та іншим установам (організаціям) міста, відповідно до поданих ними запитів.

3.4.6.Реєструє запити в реєстраційному журналі вхідних документів відділу.

3.4.7.Реєструє відповіді на запити в реєстраційному журналі вихідних документів відділу, які надаються у вигляді листа на бланку відділу та довідки, які підписуються начальником відділу.

3.4.8. Реєструє довідки про склад сім’ї, зареєстрованих/знятих з реєстрації громадян в журналі реєстрації довідок.

3.4.9. Видає довідки про склад сім’ї або зареєстрованих/знятих з реєстрації осіб. Видані довідки про склад сім’ї, зареєстрованих/знятих з реєстрації осіб підписуються посадовою особою, яка сформувала довідку та начальником відділу з проставлянням печатки відділу.

3.4.10. Формує та веде Реєстр територіальної громади.

3.4.11. Одержує в установленому порядку від органів влади, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених завдань згідно чинного законодавства.

3.4.12. Виконує інші функції, пов’язані з виконанням покладених на Відділ завдань.

**4. Права Відділу**

 Працівники Відділу мають право:

4.1. Одержувати у встановленому чинним законодавством України порядку від посадових осіб державних, виконавчих органів, органів місцевого самоврядування, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

4.2. У разі покладання на Відділ функцій, що не передбачені цим Положенням, інформувати про це міського голову.

4.3. Залучати за узгодженням із керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього завдань, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених завдань, з метою вжиття відповідних заходів.

4.4. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

4.5.Надавати відомості про місце реєстрації особи та інші персональні дані у випадках, передбачених законами України та в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини на запит за формою, затвердженою Постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 №207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» зі змінами та іншим установам (організаціям) міста, відповідно до поданих ними запитів.

4.6.Вести реєстр територіальної громади. Доступ до реєстру територіальної громади здійснюється посадовими особами відділу авторизовано.

4.7. За дорученням міського голови та/або заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради організовувати і проводити наради з посадовими особами виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до його компетенції.

1. **Відповідальність**

5.1. Працівники Відділу несуть відповідальність у порядку та обсязі, встановленими відповідними посадовими інструкціями відповідно до чинного законодавства України.

5.2. За прийняття рішень щодо вчинення/відмови у вчиненні реєстраційних дій працівники Відділу – державні реєстратори, несуть персональну відповідальність.

5.3. За порушення трудової та виконавської дисципліни працівники Відділу несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

1. **Взаємовідносини**
	1. Працівники Відділу при виконання посадових (службових) обов’язків взаємодіють між собою щодо отримання, надання інформацій, погодження документів, спільного виконання завдань та функцій, що покладені на Відділ.
	2. Відділпри виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з відділами, управліннями та іншими виконавчими органами Вараської міської ради.
	3. За дорученням міського голови та/або заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Відділ, при виконанні покладених на нього завдань, взаємодіє з органами державної, виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, юридичними та фізичними особами організаціями незалежно від форми власності, засобами масової інформації, об’єднаннями громадян.

 Секретар ради І.Шумра