



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(п'ята сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 19 лютого 2021 року

№ 90

Про затвердження Положення
про відділ реєстрації прав на нерухоме
майно виконавчого комітету
Миргородської міської ради

Відповідно до ч. 4 ст. 54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні"
міська рада

в и р і ш и л а:

1. Затвердити Положення про відділ реєстрації прав на нерухоме майно виконавчого комітету Миргородської міської ради (додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення дев'ятої сесії міської ради сьомого скликання від 25 березня 2016 року № 5 "Про затвердження Положення про відділ реєстрації прав на нерухоме майно".
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціальної політики, охорони здоров'я, материнства і дитинства (О.В.Денисенко).

Міський голова

Сергій Соломаха

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення п'ятої сесії

Миргородської міської ради

восьмого скликання

від 19 лютого 2021 року № 90

Положення про відділ реєстрації прав на нерухоме майно виконавчого комітету Миргородської міської ради

1. Загальні положення

- 1.1. Відділ реєстрації прав на нерухоме майно виконавчого комітету Миргородської міської ради (далі – Відділ) утворюється міською радою як структурний підрозділ апарату Миргородської міської ради та її виконавчого комітету.
- 1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний Миргородській міській раді.
- 1.3. До складу відділу входять начальник відділу - державний реєстратор та державні реєстратори.
- 1.4. Структура і штатний розпис відділу затверджується міською радою за пропозицією міського голови.
- 1.5. В своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», "Про запобігання корупції", іншими законами, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, актами Міністерства юстиції України, рішеннями міської ради, виконавчого комітету і розпорядженнями міського голови, прийнятими у межах їхньої компетенції.
- 1.6. Для вирішення питань, що відносяться до його компетенції, Відділ взаємодіє в порядку, визначеному законодавством, з іншими структурними підрозділами міської ради та іншими службами.

2. Завдання відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері державної реєстрації прав на нерухоме майно;
- ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (далі – Державний реєстр прав);
- проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно державними реєстраторами, що входять до складу відділу;
- здійснення реєстраційних дій передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» ;
- взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;
- організація формування та зберігання протягом встановленого законодавством строку державними реєстраторами реєстраційних справ;
- здійснення інших повноважень, передбачених законодавством.

2.2. Функції Відділу:

2.2.1 забезпечення:

- проведення державної реєстрації прав;
- ведення Державного реєстру прав;
- взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;
- формування та зберігання реєстраційних справ.

2.2.2 здійснення інших повноважень, передбачених Законом та іншими нормативно-правовими актами.

3. Права відділу

Відділ має право:

3.1. Отримувати від інших структурних підрозділів виконкому, міської ради та суб'єктів господарювання інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на нього повноважень.

3.2. В межах чинного законодавства, взаємодіяти із суб'єктами Миргородської міської територіальної громади для вирішення питань, які відносяться до компетенції Відділу.

3.3. Залучати спеціалістів інших підрозділів міської ради та її виконавчого комітету (за погодженням із керівниками відповідних служб) для вирішення питань, які відносяться до компетенції Відділу.

4. Керівництво відділу

Очолює Відділ начальник відділу державної реєстрації – державний реєстратор.

Начальник Відділу:

- здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;
- розробляє та подає на затвердження положення про Відділ;
- розподіляє обов'язки між працівниками Відділу;
- вживає заходів до вдосконалення, організації та підвищення ефективності роботи Відділу;
- представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами та установами;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;
- забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;
- начальник Відділу одночасно є державним реєстратором речових прав на нерухоме майно;
- на час відпустки, відрядження, хвороби чи відсутності з інших причин начальника Відділу, функціональні обов'язки виконує державний реєстратор Відділу;

5. Заключні положення

5.1. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством.

5.2. Зміни до Положення про Відділ вносяться на підставі рішення сесії міської ради.

Секретар міської ради

Олександр Гуржій