

## **Положення про Департамент реєстрації Житомирської міської ради**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

1.2. Департамент підконтрольний, підзвітний Житомирській міській раді та підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків. З питань роботи в єдиних державних реєстрах Департамент співпрацює з уповноваженими органами Міністерства юстиції України.

1.3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.4. Положення про Департамент затверджується міською радою.

### **II. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА МАЙНО ДЕПАРТАМЕНТУ**

2.1. Департамент є юридичною особою.

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

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

2.4. Майно Департаменту становлять основні та оборотні фонди, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких зазначається в балансі Департаменту.

2.5. Майно, яке знаходиться на балансі Департаменту є комунальною власністю Житомирської міської ради та перебуває в оперативному управлінні (користуванні) Департаменту.

### **III. МЕТА СТВОРЕННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ**

3.1. Метою створення Департаменту 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 даним Положенням.

### **IV. ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ**

4.1. Для здійснення у межах діючого законодавства України організаційно-функціональних повноважень з метою задоволення потреб та інтересів територіальної громади міста Житомира у сфері державної реєстрації, завданнями Департаменту є:

4.1.1. 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;

4.1.2. 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.

4.1.3. Здійснення інших повноважень в межах своєї компетенції.

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

## **V. КОМПЕТЕНЦІЯ ДЕПАРТАМЕНТУ**

5.1. Департамент у встановленому порядку:

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

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

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

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

5.1.5. Забезпечує ведення та зберігання:

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

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

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

5.1.6. Вносить пропозиції міському голові, виконавчому комітету Житомирської міської ради щодо удосконалення роботи суб'єкта державної реєстрації прав;

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

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

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

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

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

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

5.1.13. Готує проекти рішень Житомирської міської ради, виконавчого комітету Житомирської міської ради, розпоряджень міського голови з питань віднесених до компетенції Департаменту;

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

5.1.15. Інформує Житомирську міську раду, міського голову, заступника міського голови 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;

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

5.1.17. Здійснення інших покладених на Департамент повноважень згідно з чинним законодавством.

## **VI. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТУ**

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

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

6.3. Штатний розпис Департаменту затверджується міським головою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

6.4. 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.

6.5. Посадові обов'язки працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором Департаменту.

## **VII. КЕРІВНИЦТВО ДЕПАРТАМЕНТОМ**

7.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою на конкурсних засадах у визначеному законодавством порядку.

7.2. Директор Департаменту:

7.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту;

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

7.2.3. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

7.2.4. Інформує територіальну громаду міста про виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції;

7.2.5. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

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

7.4. Директор Департаменту без доручення діє від імені Департаменту, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами.

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

7.6. Працівники Департаменту діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються директором Департаменту.

7.7. В окремих випадках у разі службової необхідності за дорученням директора Департаменту виконують повноваження, не передбаченні посадовими інструкціями, але в межах повноважень посадової особи органів місцевого самоврядування.

## **VIII. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ**

8.1. Департамент має право:

8.1.1. Одержувати безкоштовно в установленому порядку:

- від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності,

інформацію, документи, 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;

8.1.2. 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;

8.1.3. Інформувати міського голову та заступника міського голову з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків у разі покладання на Департамент роботи, що не відноситься до його завдань та функцій, 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;

8.1.4. 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;

8.1.5. 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.

8.1.6. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

8.1.7. Готувати проекти рішень на розгляд міської ради та її виконавчого комітету в межах наданих йому повноважень.

8.1.8. Представляти інтереси Житомирської міської ради та її виконавчих органів у судових органах з питань, що належать до компетенції Департаменту.

## **ІХ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Ліквідація та реорганізація Департаменту проводиться міською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

9.3. Місцезнаходження Департаменту: м.Житомир, майдан С.П. Корольова 4/2.