



ВОРОНЬКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
Бориспільського району  
Київської області

РІШЕННЯ

Про утворення Відділу державної реєстрації  
Вороньківської сільської ради Бориспільського  
району Київської області

Відповідно до Закону України № 834-VIII від 26 листопада 2015 року „ 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 », Закону України від 26 листопада 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 із державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» , , ст.. ст.. 25, 26, 59 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні» , сільська рада в и р і ш и л а :

1. Утворити Відділ державної реєстрації Вороньківської сільської ради Бориспільського району Київської області як виконавчий орган Вороньківської сільської ради .
2. Затвердити Положення про Відділ державної реєстрації Вороньківської сільської ради Бориспільського району Київської області ( згідно Додатку 1 ).
3. Головному бухгалтеру сільської ради вжити відповідних заходів щодо фінансування.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на голову постійної комісії сільської ради з питань планування бюджету , фінансів Мамайсура А.М..

Голова ради



Н.І.Яструб

с. Вороньків  
07 серпня 2017 року  
№ 547– 27 -VII

## **Положення про Відділ державної реєстрації Вороньківської сільської ради Бориспільського району Київської області**

### **1. Загальні положення**

1.1. Відділ державної реєстрації Вороньківської сільської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Вороньківської сільської ради та реалізує повноваження покладені на місцеве самоврядування щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а також з надання відомостей з Державного земельного кадастру.

1.2. Відділ у своїй діяльності підзвітний і підконтрольний Вороньківській сільській раді, підпорядкований її виконавчому комітету та Вороньківському сільському голові.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією і Законами України, постановами Верховної Ради України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а також з надання відомостей з Державного земельного кадастру, рішеннями Київської обласної ради, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, рішеннями Бориспільської районної ради, рішеннями Вороньківської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Фінансування діяльності Відділу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.5. Положення про Відділ затверджується сільською радою.

### **2. Завдання, функції та повноваження Відділу**

2.1. Основним завданням Відділу є:

2.1.1. забезпечення реалізації державної політики у сфері державної реалізації речових прав на нерухоме майно, державної реалізації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

2.1.2. забезпечення виконання покладених на органи місцевого самоврядування повноважень щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

2.1.3. підготовка пропозицій щодо формування та реалізації державної політики у сфері державної реалізації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

2.1.4. вдосконалення системи у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, а також реєстрації юридичних осіб та осіб-підприємців, громадських формувань;

2.1.5. розробка та впровадження заходів для скорочення термінів та спрощення механізмів державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, а також реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, громадських формувань.

2.2. У межах своєї компенсації Відділ здійснює повноваження щодо реєстрації нерухомого майна:

2.2.1. здійснює державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та проведення інших реєстраційних дій відповідно до Закону;

2.2.2. здійснює формування та ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

2.2.3. забезпечує взяття та облік безхазяйного нерухомого майна відповідно до Закону;

2.2.4. здійснює заходи щодо підвищення ефективності роботи у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та кваліфікації державних реєстраторів;

2.2.5. забезпечує прийом та видачу документів, пов'язаних з проведенням державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, взяттям на облік безхазяйного нерухомого майна, наданням інформації з Державного реєстру прав;

2.2.6. 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;

2.2.7. здійснює формування та ведення реєстрації справ;

2.2.8. організовує роботу, пов'язану із забезпеченням діяльності у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

2.2.9. забезпечує надання інформації про державну реєстрацію з державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

2.2.10. забезпечує розгляд звернень громадян та юридичних осіб, запитів на публічну інформацію з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно;

2.2.11. готує звіти щодо витрачання бланків у сфері державної реєстрації прав;

2.2.12. надає відомості з Державного земельного кадастру відповідно до закону або мотивовану відмову у наданні таких відомостей;

2.2.13. надання витягів та виписок із реєстрів відповідно до закону;

2.2.14. видає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.

2.3. У межах своєї компетенції Відділ здійснює повноваження щодо реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:

2.3.1. здійснення державної реєстрації юридичних осіб, а також фізичних осіб-підприємців, громадських формувань;

2.3.2. вдосконалення системи державної реєстрації, яка сприяє розвитку і веденню бізнесу на території сільської ради.

2.4. Вносить пропозиції сільському голові щодо удосконалення роботи Відділу, пропозиції щодо усунення суперечностей між актами законодавства та заповнення прогалин в ньому.

2.5. Одержує в установленому порядку від органів влади, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених завдань згідно з чинним законодавством.

2.6. В межах своєї компетенції проводить розробку та експертизу нормативно-правових актів (проектів рішень сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови), що готуються відділом.

2.7. Організовує проведення нарад, семінарів, навчань, інших заходів з питань, що відносяться до компетенції відділу.

2.8. Забезпечує надання методичної допомоги державним реєстраторам, нотаріусам як спеціальним суб'єктам, на яких покладаються функції державного реєстратора, іншим державним службовцям та працівникам органів місцевого самоврядування.

2.9. Узагальнює практику застосування законодавства у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, готує пропозиції щодо його вдосконалення, усунення суперечностей між актами законодавства та заповнення прогалин у ньому.

2.10. Виконує інші функції, що впливають з покладених на них завдань.

2.11. Працівники Відділу повинні знати Конституцію України; Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно», Закон України «Про державну службу», «Про місцеве самоврядування в Україні», антикорупційне законодавство, інші акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) управління, порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів; основи державного управління та права; інструкцію з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми праці та протипожежного захисту; гігієни праці; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою, бути дисциплінованими та мати організаторські навички.

## **2. Права Відділу**

3.1. Залучити у встановленому порядку вчених, фахівців, спеціалістів органів влади, органів місцевого самоврядування (за погодженням з їх керівництвом), підприємств, установ, організацій, представників інститутів громадянського суспільства до розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

3.2. Отримувати безкоштовно в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх

посадових осіб з питань, необхідних для виконання покладених на Відділ завдань.

3.3. Мати доступ до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

3.4. Брати участь у нарадах, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів для сприяння здійсненню покладених на них завдань та у розробленні пропозицій щодо підготовки кадрів у сфері державної реєстрації.

3.5. У межах своєї компетенції брати участь у підготовці проектів розпоряджень сільського голови, рішень виконавчого комітету і ради.

3.6. Приймати участь у навчальних заходах (семінари, лекції, тренінги тощо), організованих органами державної влади, місцевого самоврядування, асоціаціями тощо.

3.7. Державний реєстр речових прав на нерухоме майно під час проведення державної реєстрації речових прав на земельні ділянки має безпосередній доступ та користується відомостями з державного земельного кадастру, встановленому Кабінетом Міністрів України.

### **3. Організація роботи Відділу**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільнюється з посади сільським головою.

4.2. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістр, спеціаліста за напрямком підготовки «Право» та стаж роботи за фахом на державній службі на посадах головного спеціаліста не менше як 3 роки або стаж роботи за фахом на керівних посадах а інших сферах не менше 5 років.

Не може бути призначена на посаду начальника відділу особа, до якої існують обмеження, передбачені Законом України «Про державну службу», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції».

Державним реєстратором є: громадянин України, який має вищу освіту за спеціальністю правознавство, відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством юстиції України, та перебуває у трудових відносинах з суб'єктом державної реєстрації прав.

На посаду спеціаліста Відділу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістр, спеціаліста за напрямком підготовки «Право» та стаж роботи за фахом не менше як 1 рік.

### **4. Відповідальність Відділу**

5.1. Працівники Відділу несуть відповідальність за належне виконання покладених на Відділ даним положенням повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.2. Начальник та працівники Відділу за порушення законодавства несуть дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність, встановлену законом.

5.3. Покладання на начальника та працівників відділу обов'язків, що не

належать до їх компетенції і тих, що не стосуються забезпеченню реалізації державної політики у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, не допускається.

5.4. Втручання будь-яких органів, посадових і службових осіб, громадян та їх об'єднань у діяльність Відділу, пов'язану з проведенням державної реєстрації прав, забороняється і тягне за собою відповідальність згідно з законом.

5.5 Дії або бездіяльність працівників відділу можуть бути оскаржені в суді.

## **5. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами**

6. Відділ взаємодіє з територіальними органами Міністерства юстиції України та іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, зі структурними підрозділами Вороньківської сільської ради на засадах ділового співробітництва, спрямованого на успішне вирішення завдань, які стоять перед відділом, а також з підприємствами, установами, організаціями на відповідній території з питань, віднесених до його компетенції.

## **6. Заключні положення**

7.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

Секретар ради

Т.І.Рожденська