



**Бережанська міська рада**  
**VIII скликання**  
**XXXIII сесія**  
**(II засідання)**

**РІШЕННЯ**

03 травня 2023 року

м. Бережани

№1173

***Про затвердження Положення  
про відділ державної реєстрації  
Бережанської міської ради***

Відповідно до ст.ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції начальника відділу державної реєстрації міської ради, беручи до уваги пропозиції постійної комісії з питань архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, екології, надзвичайних ситуацій, енергозабезпечення та енергоефективності, місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики, сесія Бережанської міської ради

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про відділ державної реєстрації Бережанської міської ради, що додається.
2. Дане рішення оприлюднити на офіційному сайті Бережанської міської ради.
3. Визнати таким, що втратило чинність рішення Бережанської міської ради №197 від 21 квітня 2016 року «Про затвердження розпорядження міського голови».
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, екології, надзвичайних ситуацій, енергозабезпечення та енергоефективності, місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики, та заступника міського голови згідно розподілу обов'язків.

**МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

**Ростислав БОРТНИК**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ державної реєстрації**  
**Бережанської міської ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ державної реєстрації Бережанської міської ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом Бережанської міської ради, що реалізує повноваження Міністерства юстиції України у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень і державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

1.2. Відділ підпорядкований міському голові. Роботу Відділу спрямовує, координує та контролює заступник міського голови згідно розподілу обов'язків.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, рішеннями Бережанської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та даним Положенням.

**2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Метою Відділу є забезпечення реалізації державної політики у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в межах повноважень і способом, передбаченими законодавством України, нормативно-правовими актами та даним Положенням.

2.2. Основними завданнями відділу є:

- державна реєстрація речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень - визнання і підтвердження фактів набуття, зміни або припинення речових прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав, в порядку передбаченому Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» шляхом внесення відповідних записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;

- державна реєстрація юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – засвідчення факту створення або припинення юридичної особи, засвідчення факту набуття або позбавлення статусу підприємця фізичною особою, а також вчинення інших реєстраційних дій, які передбачені Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», шляхом внесення відповідних записів до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

### 3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції:

- відповідно до норм чинного законодавства проводить державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;
- забезпечує прийом документів, поданих для державної реєстрації;
- здійснює перевірку на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав, зупинення державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень;
- забезпечує ведення Єдиного державного реєстру та надання відомостей з нього;
- забезпечує взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;
- забезпечує формування та ведення реєстраційних справ;
- забезпечує формування та реєстрацію заяви в базі даних заяв;
- здійснює перевірку документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав, зупинення державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень;
- приймає рішення про державну реєстрацію прав або про відмову в такій реєстрації;
- відкриває (закриває) розділ в Державному реєстрі прав та/або вносить до Державного реєстру прав відомості про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав;
- забезпечує формування інформації з Державного реєстру прав для подальшого використання заявником;
- видає документи за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав;
- відповідно до норм чинного законодавства проводить державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, а також проводить інші реєстраційні дії;
- забезпечує виготовлення копій документів в електронній формі – у разі подання документів у паперовій формі;
- забезпечує внесення копій документів в електронній формі до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- за допомогою програмних засобів надає відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- здійснює проведення реєстраційної дії (у тому числі з урахуванням принципу мовчазної згоди) за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови в державній реєстрації шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- забезпечує формування та оприлюднення на порталі електронних сервісів виписки, результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації та установчих документів юридичної особи;
- проводить державну реєстрацію припинення юридичних осіб та державну реєстрацію припинення підприємницької діяльності фізичних осіб – підприємців;
- вносить до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомості про державну реєстрацію особи

на підставі рішення суду;

- проводить спрощену процедуру державної реєстрації припинення юридичних осіб шляхом їх ліквідації та припинення підприємницької діяльності фізичних осіб – підприємців, у випадках передбачених законом;

- у випадку проведення реєстраційних дій на підставі судових рішень, що набрали законної сили та тягнуть за собою зміну відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань або заборону (скасування заборони) вчинення реєстраційних дій, а також надійшли в електронній формі від суду або державної виконавчої служби відповідно до Закону України "Про виконавче провадження", не пізніше наступного робочого дня з дати отримання такого судового рішення:

1) звертається до суду за роз'ясненням судового рішення - у разі якщо судові рішення є незрозумілим для суб'єкта державної реєстрації;

2) повідомляє суд або державну виконавчу службу про неможливість виконання рішення із зазначенням підстав - у разі неможливості виконання судового рішення;

3) проводить відповідну реєстраційну дію шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

4) формує виписку для її оприлюднення на порталі електронних сервісів - у разі зміни відомостей, що містяться у виписці;

- забезпечує інформування заявників щодо переліку документів, які необхідні для вчинення дій з державної реєстрації;

- надає консультативну допомогу з питань здійснення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

- забезпечує формування та зберігання, у встановленому чинним законодавством порядку, реєстраційних справ та інших документів, отриманих та створених державним реєстратором під час проведення реєстраційної дії;

- в межах своїх повноважень забезпечує дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних»;

- у разі виникнення сумнівів, під час прийому документів чи під час проведення реєстраційних дій, щодо справжності поданих документів негайно повідомляє відповідні правоохоронні органи;

- надає тимчасовий доступ до документів реєстраційної справи в порядку визначеному законодавством;

- здійснює виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

- забезпечує представництво в установленому порядку інтересів Бережанської міської ради в судах та інших організаціях з питань, що належать до компетенції Відділу;

- здійснює інші повноваження відповідно до покладених на нього завдань окремими рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови.

## **4. ВІДДІЛ МАЄ ПРАВО**

4.1. 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;

- від акредитованих суб'єктів та/або Центрів надання адміністративних послуг інформацію, оригінали документів, інші матеріали, необхідні для виконання своїх функцій.

4.2. 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.

4.3. Брати участь у нарадах, комісіях, робочих групах з питань, віднесених до компетенції Відділу.

## **5. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ**

5.1. Структура Відділу, його штатна чисельність та Положення про Відділ затверджуються міською радою.

5.2. Начальник та спеціалісти Відділу призначаються міським головою на конкурсних засадах або відповідно з іншою процедурою, передбаченою законодавством України, з дотриманням вимог визначених Міністерством юстиції України та встановлених законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» та звільняються з посади розпорядженням міського голови в установленому законодавством порядку.

5.3. Права, посадові обов'язки, кваліфікаційні вимоги та відповідальність працівників Відділу визначається посадовими інструкціями, які затверджує міський голова.

5.4. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за невиконання покладених на нього завдань;

- організовує діяльність Відділу;

- планує роботу Відділу, вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

- скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу;

- забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку та трудової дисципліни;

- здійснює інші функції, передбачені чинним законодавством та Посадовою інструкцією.

## **6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ВІДДІЛУ**

6.1. Відділ взаємодіє з територіальними органами Міністерства юстиції України та іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, зі структурними підрозділами міської ради на засадах ділового співробітництва, спрямованого на вирішення завдань, поставлених перед Відділом, а також з підприємствами, установами, організаціями з питань, віднесених до його компетенції.

**Секретар міської ради**

**Ірина ЗАГНІЙНА**