



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
14 СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

27 листопада 2018 року

№ 479

Про внесення зміни та доповнення до рішення I сесії
Гребінківської міської ради 7 скликання від 27.11.2017 № 7
«Про затвердження структури виконавчих органів ради,
загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів»

Відповідно до статті 25, пунктів 5, 6 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації та висновки постійних комісій міської ради, Гребінківська міська рада вирішила:

1. Внести зміни до рішення I сесії Гребінківської міської ради 7 скликання від 27.11.2017 № 7 «Про затвердження структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів» (із внесеними змінами) , а саме внести зміни до структури виконавчих органів ради:

1.1. Ліквідувати сектор з питань охорони здоров'я – 2 штатні одиниці.

1.2. Утворити відділ державної реєстрації – 3 штатні одиниці.

1.3. Затвердити Структуру апарату ради та її виконавчих органів в новій редакції (додається).

1.4. Затвердити загальну чисельність апарату ради та її виконавчих органів в кількості 72 штатних одиниці.

2. Затвердити Положення про відділ державної реєстрації (додається).

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та засобів масової інформації (Рябека Р.М.) та з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та підприємництва (Бондарь І.М.) та на Зінченка В.М., заступника міського голови

Секретар міської ради

Л. Цапенко

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення 14-ї сесії
Гребінківської міської ради
сьомого скликання
від 27 листопада 2018 № 479

Структура та загальна чисельність апарату Гребінківської міської ради та її виконавчих органів

№з/п	Назва структурних підрозділів та посад	Кількість штатних одиниць
1	Керівництво міської ради та її виконавчого комітету	
	Міський голова	1
	Секретар ради	1
	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	2
	Керуючий справами	1
	Староста	2
2	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	14
	начальник	1
	Заступник начальника	1
	Головний спеціаліст	1
	Провідний спеціаліст	5
	Спеціаліст 1 категорії	3
	водій	1
	Водій (старостату)	1
	прибиральниця	1
3	Відділ соціально-економічного розвитку та регуляторної політики	3
	начальник	1
	Головний спеціаліст	1
	Провідний спеціаліст	1
4	Відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища	3
	начальник	1
	Провідний спеціаліст	2
5		

	Відділ містобудування, архітектури та ЖКГ	3
	начальник	1
	Провідний спеціаліст	2
6	Відділ інфраструктури, муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту	4
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	2
	провідний спеціаліст	1
7	Головний спеціаліст з організаційної роботи ради	1
8	Відділ з питань цивільного захисту, мобілізаційної роботи, інформаційного забезпечення	3
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	1
	Провідний спеціаліст	1
9	Загальний відділ, персоналу	6
	Начальник	1
	Головний спеціаліст (по кадрам)	1
	Оператор комп'ютерного набору	1
	Секретар керівника	1
	Діловод	2
10	Відділ соціального захисту	3
	Начальник	1
	Провідний спеціаліст	2
11	Юридичний сектор	2
	Завідувач	1
	Головний спеціаліст	1
12	Відділ ведення Реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання	3
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	2
13	Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП)	5
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	2
	Провідний спеціаліст	2

14	Відділ державної реєстрації	3
	Начальник відділу - державний реєстратор	1
	Державний реєстратор	2
	САМОСТІЙНІ ВІДДІЛИ	
1	Фінансовий відділ	5
	начальник	1
	Заступник начальника	1
	Головний спеціаліст	1
	Провідний спеціаліст	2
2	<i>Відділ освіти</i>	3
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	2
3	Відділ культури і туризму	2
	Начальник	1
	Провідний спеціаліст	1
4	Центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	2
	Директор	1
	Фахівець із соціальної роботи	1

Секретар міської ради

Л. Цапенко

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення 14-ї сесії
Гребінківської міської ради
сьомого скликання
від 27 листопада 2018 № 479

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ державної реєстрації
Гребінківської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ державної реєстрації Гребінківської міської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Гребінківської міської ради, що реалізує повноваження покладені на місцеве самоврядування щодо державної реєстрації речових прав не нерухоме майно та їх обтяжень, реєстрації у встановленому порядку юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

1.2. У своїй діяльності відділ підзвітний міській раді, підпорядкований їй виконавчому комітету, міському голові згідно розподілу обов'язків. Координацію роботи відділу та загальне керівництво відділом здійснює начальник відділу.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України, іншими актами законодавства, наказами Головного управління юстиції у Полтавській області, рішеннями сесії Гребінківської міської ради та рішеннями виконавчого комітету Гребінківської міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням.

1.4. Відділ не являється юридичною особою та утримується за рахунок коштів бюджету Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади. За сумлінне виконання повноважень з державної реєстрації прав державні реєстратори мають право на винагороду за рахунок коштів, отриманих за справляння адміністративного збору за державну реєстрацію прав. Відділ володіє та користується закріпленим майном в межах, визначених законодавством України. Штатний розпис Відділу затверджується рішенням сесії міської ради.

2. Мета і завдання Відділу

2.1. Метою діяльності Відділу є забезпечення реалізації державної

політики у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, державної реєстрації інших юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, , в межах повноважень та у спосіб, передбачений законодавством України, нормативно-правовими актами та даним Положенням.

2.2. Основним завданням Відділу є:

державна реєстрація речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, тобто офіційне визнання і підтвердження державою 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;

державна реєстрація інших юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, тобто офіційне визнання шляхом засвідчення державою 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;

надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.

2.3. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з Центром надання адміністративних послуг виконкому міської ради, відділами та іншими виконавчими органами міської ради, органами виконавчої влади підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

3. Функції Відділу

Відділ у встановленому порядку:

1) забезпечує проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень відповідно до закону;

2) забезпечує надання інформації про зареєстровані права на нерухоме майно та їх обтяження відповідно до закону;

3) вживає в межах компетенції заходів щодо ведення Державного реєстру прав на нерухоме майно;

4) забезпечує взяття на облік безхазяйного нерухомого майна відповідно до закону;

5) вносить пропозиції міському голові, виконавчому комітету Гребінківської міської ради щодо удосконалення роботи суб'єкта державної реєстрації прав;

6) забезпечує державну реєстрацію інших юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та проведення інших реєстраційних дій відповідно до законодавства;

7) забезпечує надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідно до законодавства;

8) вживає в межах компетенції заходів щодо ведення Єдиного державного

реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

9) забезпечує опрацювання засобами Реєстру запитів фізичних осіб, органів державної влади, підприємств, установ і організацій, підготовку відповідей;

10) надає витяги з Державного земельного кадастру про земельну ділянку;

11) надає методичну та практичну допомогу працівникам Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гребінківської міської ради з питань віднесених до компетенції відділу;

12) готує проекти рішень Пирятинської міської ради, виконавчого комітету Пирятинської міської ради, віднесених до компетенції Відділу;

13) здійснює інші покладені на Відділ повноваження згідно з чинним законодавством.

4. Права Відділу

Відділ має право:

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 виконання покладених на Відділ завдань;

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

2. Ініціювати залучення спеціалістів інших виконавчих органів Гребінківської 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 Відділом покладених на нього завдань та функцій.

3. Брати участь у засіданнях сесій Гребінківської міської ради, виконавчого комітету Гребінківської міської ради, нарадах, комісіях, робочих групах з питань, віднесених до компетенції Відділу.

4. Вносити пропозиції у межах своєї компетенції щодо покращення роботи Відділу, розробки та впровадження необхідних інструктивних документів, брати участь в розробленні пропозицій, щодо підготовки кадрів в частині державної реєстрації речових прав на нерухоме майно.

5. У межах своєї компетенції брати участь у підготовці проектів рішень та інших актів Гребінківської міської ради.

6. Сприяти об'єктивному висвітленню інформації з питань компетенції Відділу.

7. Здійснювати роботу Відділу відповідно до встановлених чиним законодавством України та іншими нормативно-правовими актами прав і повноважень.

5. Керівництво та структура Відділу

5.1. Відділ очолює начальник відділу-державний реєстратор (далі начальник відділу).

5.2. Начальник та працівники Відділу – державні реєстратори призначаються і звільняються з посад міським головою в установленому чинним законодавством України порядку.

5.3. Начальник Відділу відповідно до покладених на нього обов'язків:

1) здійснює безпосереднє керівництво роботою Відділу та організовує роботу відділу;

2) забезпечує якісне та своєчасне виконання покладених на Відділ завдань і доручень керівництва міської ради;

3) готує посадові інструкції працівників Відділу на затвердження міському голові;

4) формує плани роботи Відділу, організовує й контролює процес їх виконання;

5) забезпечує збереження конфіденційної службової інформації у Відділі.

5.4. Начальник відділу несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Відділ завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

5.5. Начальник Відділу здійснює інші повноваження відповідно до Положення про Відділ, а також покладених на нього завдань окремими рішеннями Гребінківської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

6. Майно і кошти

6.1. Відділ утримується за рахунок бюджету міської об'єднаної територіальної громади.

6.2. Оплата праці працівників Відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

7. Прикінцеві положення

7.1. З усіх інших питань, не врегульованих цим Положенням, Відділ керується нормами та вимогами, встановленими чинним законодавством України.

7.2. Виконавчий комітет міської ради створює умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно

обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.

7.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

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

Секретар міської ради

Л. Цапенко

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення 14-ї сесії
Гребінківської міської ради
сьомого скликання
від 27.11.2018 № 479

Структура та загальна чисельність Методичного кабінету відділу освіти
виконавчого комітету Гребінківської міської ради

№з/п	Назва структурних підрозділів та посад	Кількість штатних одиниць
1.	Методичний кабінет	5
	завідувач	1
	методист	4

Секретар міської ради

Л. Цапенко

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення 14-ї сесії
Гребінківської міської ради
сьомого скликання
від 27.11.2018 № 479

Структура та загальна чисельність діловодної служби відділу освіти
виконавчого комітету Гребінківської міської ради

№з/п	Назва структурних підрозділів та посад	Кількість штатних одиниць
1.	Діловодна служба	1
	діловод	1

Секретар міської ради

Л. Цапенко