

**ПРОЕКТ**  
рішення Бурштинської міської ради  
Івано – Франківської області

від \_\_\_\_\_

м.Бурштин

№ \_\_\_\_\_

**Про затвердження Програми фінансового забезпечення відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань виконавчого комітету Бурштинської міської ради на 2019 рік**

З метою надання належних послуг із проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців громадянам міста та області зокрема, відповідно до Законів України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» ст.121, Кодексу законів про працю України, рішення міської ради від ..... «Про міський бюджет», Положення про відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань виконавчого комітету Бурштинської міської ради затвердженого рішенням міської ради від 04.03.2016 № 01/08-16, міська рада

**вирішила:**

1. Затвердити Програму фінансового забезпечення (далі – Програма) відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань виконавчого комітету Бурштинської міської ради (далі - Відділ державної реєстрації) на 2019 рік (додається).
2. Фінансовому відділу Бурштинської міської ради (О.Петровська) забезпечити фінансування Програми в межах кошторисних призначень у 2019 році.
3. Відділу державної реєстрації Бурштинської міської ради (Р.Іванюк) забезпечити виконання Програми протягом 2019 року.
4. Контроль за виконання даного рішення покласти на міського голову Джуру Р.О.

**Міський голова**

**Роксолана Джура**

Заступник міського голови	_____	Надія Кицела
Керуюча справами виконкому	_____	Світлана Видай
Начальник фінансового відділу	_____	Ольга Петровська
Головний бухгалтер бухгалтерської служби	_____	Іванна Федунків
Начальник юридичного відділу	_____	Володимир Данилюк
Начальник відділу державної реєстрації	_____	Роман Іванюк

Додаток до проекту рішення

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішення міської ради

від ..... № .....

**ПРОГРАМА**  
**фінансового забезпечення відділу державної реєстрації**  
**речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб**  
**– підприємців та громадських формувань виконавчого комітету**  
**Бурштинської міської ради на 2019 рік**  
**(надалі – Програма)**

**ПАСПОРТ ПРОГРАМИ**

**Ініціатор:** Керуючий справами виконавчого комітету.

**Розробник:** Відділ державної реєстрації міської ради.

**Виконавець:** Відділ державної реєстрації міської ради.

**Співвиконавці:** - фінансовий відділ міської ради;  
- бухгалтерська служба міської ради.

**Термін виконання програми:** 2019 рік.

**Джерело фінансування:** міський бюджет на 2019 рік

**Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, орієнтовно становить 14 000 (чотирнадцять тисяч) 00 грн.**

**Головний розпорядник коштів:** міський голова.

### **Мета програми:**

Програма спрямована на забезпечення організації надання належних послуг із проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців громадянам міста та області в цілому.

Проведення належної роботи відділу в основі якої є здійснення реєстраційних дій у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, якісного виготовлення та друку інформацій з Єдиних та Державних реєстрів документів про право власності на нерухоме майно, документів про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців: Витяги, Виписки, Інформаційні довідки, відомості за пошуками з Реєстрів, копіювання та сканування правостановлюючої та технічної документації.

В результаті здійснення реєстраційних дій за використанням зазначених вище Реєстрів забезпечується формування та зберігання реєстраційних справ.

Забезпечення організації формування та передачі реєстраційних справ, матеріалів реєстраційної справи до суб'єктів державної реєстрації (державних реєстраторів) уповноважених для ведення та зберігання реєстраційних справ - за місцезнаходженням об'єкта нерухомого майна, юридичної особи чи фізичної особи – підприємця (за межами території Бурштинської міської ради).

Забезпечення участі у розгляді цивільних, адміністративних, господарських справ у судах загальної юрисдикції, господарських судах, апеляційних судах та інших судах.

### **Обґрунтування обсягів та джерел фінансування, строки виконання програми:**

Фінансове забезпечення Програми здійснюється в межах коштів, передбачених в бюджеті міста Бурштина та села Вигівка на 2019 рік.

Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми в 2019 році орієнтовно становить 14 000 (чотирнадцять тисяч) 00 грн.

#### **Обсяги фінансування:**

= канцелярські (промислові) товари - потреба в коштах становить 10 500 грн. 00 коп.:

папір ксероксний А4 - 45 п.

журнал обліку надходження реєстраційних справ – 2 шт.

журнал обліку вибуття реєстраційних справ – 2шт.

журнал обліку поточного руху реєстраційних справ – 2 шт.

файли А4 – 2 п.

папки паперові А4 (на зав'язках) – 300 шт.

папка реєстратор А4/7 - 2 шт.

папка пластикова на 40 файлів - 4 шт.

ручки гелеві – 6 шт.

ручки масляні - 6 шт.  
олівці прості – 6 шт.  
гумка (стерачка) – 3 шт.  
коректор – 2 шт.  
клей ПВА (великий) – 10 шт.  
шило – 1 шт.  
нитки (для прошнуровування) – 1 шт.  
ніж канцелярський -1 шт.  
скоби до степлера 23/10 – 10 шт.  
скоби до степлера 24/6 – 20 шт.  
папір для нотаток 85x85 мм. – 3 шт.  
стікери кольорові – 3 шт.  
скріпки – 3 п.  
смітник – 2 шт.

= заправка картриджів – потреба в коштах становить 3 500 грн.00 коп.

Розрахунок вартості завдань визначається щорічно в залежності від нагальних потреб та за результатами діяльності за попередній рік (квартал чи півріччя), які включаються до міського бюджету.

Виконання програми здійснюється терміном - один календарний рік – 2019.

### **Основним завданням покладеним в основу програми є:**

Проведення належної роботи відділу, забезпечення організації надання належних послуг із проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців громадянам міста та області.

Забезпечення якісного виготовлення та друку інформацій з Єдиних та Державних реєстрів відповідних документів.

Забезпечення формування та зберігання реєстраційних справ, організація формування та передачі реєстраційних справ, матеріалів реєстраційної справи до суб'єктів державної реєстрації (державних реєстраторів) уповноважених для ведення та зберігання реєстраційних справ.

Гарантування збільшення справляння адміністративного збору в дохід місцевого (міського) бюджету в результаті розширення кола суб'єктів звернень (в т.ч. Івано-Франківської області) до Відділу державної реєстрації для послуги з проведення державної реєстрації прав.

Зміцнення матеріально-технічної бази Відділу державної реєстрації для покращення умов роботи працівників, забезпечення канцелярським приладдям та іншими матеріалами.

### **Контроль за виконанням програми:**

Відповідальність за виконання Програми покладається на Бурштинську міську раду,

виконавчий комітет Бурштинської міської ради, відділ державної реєстрації, бухгалтерську службу виконавчого комітету Бурштинської міської ради.

Організацію виконання програми здійснює відділ державної реєстрації виконавчого комітету Бурштинської міської ради та надає звіт про виконання Програми щорічно, до 6-го числа місяця, наступного за звітним роком, головному розпоряднику бюджетних коштів.

Головний розпорядник бюджетних коштів звітує про виконання Програми за підсумками року – міській раді.

На вимогу Бурштинської міської ради або виконавчого комітету Бурштинської міської ради відділом державної реєстрації надається письмовий звіт про виконання Програми.

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Видай С.О.**

**Виконавець:  
Начальник відділу державної реєстрації**

**Іванюк Р.С.**

**Начальник фінансового відділу**

**Петровська О.І.**

**Начальник бухгалтерської служби**

**Федунків І.М.**