

— 1  
7

“Затверджено”  
рішенням п'ятої  
сесії двадцять  
третього скликання  
Тернопільської  
міської ради  
від 07.10.1998р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
*про міське бюро технічної інвентаризації*  
*міської ради*

Тернопіль – 1998

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Міське бюро технічної інвентаризації створюється міською радою, їй підзвітне і підконтрольне, підпорядковується виконавчому комітетові та міському голові.

1.2. Бюро технічної інвентаризації діє на підставі Закону України "Про підприємства в Україні", Закону України "Про підприємництво". В своїй діяльності бюро технічної інвентаризації керується Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", діючим житловим законодавством України, Постановами та розпорядженнями Верховної Ради і Постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної ради, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням.

1.3. Міське бюро технічної інвентаризації є юридичною особою, має самостійний баланс і статутний фонд, круглу гербову печатку з власним найменуванням, інші реквізити.

1.4. Бюро технічної інвентаризації самостійно формує програму діяльності, встановлює ціни відповідно до чинного законодавства, може займатися підприємницькою діяльністю, яка не заборонена законодавством. Для здійснення підприємницької діяльності бюро залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено чинним законодавством.

1.5. Відносини бюро з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі договорів, контрактів та інших форм згідно законодавства.

1.6. Місце знаходження бюро:

м.Тернопіль

бульвар Тараса Шевченка,1.

## 2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ БЮРО.

2.1. Основними завданнями міського бюро технічної інвентаризації є обслуговування підприємств, установ, організацій, кооперативів, товариств та громадян з питань:

- технічної інвентаризації, паспортизації і оцінки житлових і нежитлових будівель і споруд, інженерних споруд тепло-, газо-, водопровідного і каналізаційного господарства, мереж електротранспорту;
- технічного обміру і обліку в місті земель, що виділені громадянам під житлове, дачне, гаражне будівництво і реєстрації прав землекористувачів;
- реєстрації документів про право власності на житлові і нежитлові будівлі, незалежно від відомчого підпорядкування;
- ведення на основі реєстрації правовстановлюючих документів єдиного державного реєстру нерухомості на закріпленій території;
- державна реєстрація прав власності на об'єкти нерухомості (без землі);
- державна реєстрація переходу права власності на раніше зареєстровану нерухомість;
- державна реєстрація кількісних та якісних змін раніше зареєстрованої нерухомості шляхом перебудови, реконструкції, капітального ремонту та іншої діяльності;
- державна реєстрація закінчення права власності у зв'язку з припиненням існування нерухомості з різних причин;
- державна реєстрація прав на користування земельними ділянками, які обслуговують об'єкти нерухомого майна;
- державна реєстрація прав користування земельними ділянками, виділеними для спорудження об'єктів нерухомого майна з фіксацією терміну землекористування;
- державна реєстрація початку і кінця обмежувальних прав власності на нерухомість та земельні ділянки;
- державна реєстрація початку і кінця обтяжувальних прав власності на нерухомість та земельні ділянки;
- державна реєстрація прав власності на нерухомість чи її спорудження, на земельній ділянці право власності, на яку (чи права користування нею) належить іншому власнику;
- технічна інвентаризація та облік об'єктів нерухомості з встановлення її розмірів, якісного стану, особливостей конструкції, архітектури та визначенням вартості на час інвентаризації незалежно від форм власності;
- надання інформації по письмовому запиту фізичним та юридичним особам на підставі чинного законодавства;
- державна реєстрація (первинна) права користування землею;
- державна реєстрація переходу права землекористування при переході цього права до іншого землекористувача;
- державна реєстрація кількісних та якісних змін раніше зареєстрованої земельної ділянки в результаті стихійного лиха, спорудження на ній в установленому порядку нерухомості і т.і.;
- технічна інвентаризація об'єктів нерухомої власності;

- участі в роботі по оцінці і переоцінці будівель і споруд, котрі підлягають зносу чи продажу міською радою підприємствам і організаціям, а також проведення робіт з експертної оцінки майна, майнових прав та бізнесу на території України;
- проведення підготовчих робіт по оформленню документів на право власності на житлові будівлі при відсутності правовстановлюючих документів;
- обліку і виявлення змін в складі інвентаризованих основних фондів комунальної і колективної форми власності та їх вартості;
- проведення експертиз з технічної інвентаризації і правової реєстрації житлових будинків і споруд та землекористування громадян;
- підготовка документів для виділу із складу будинковолодінь;
- обліку даних інвентаризації та правової реєстрації об'єктів комунальної, колективної, приватної і державної власності;
- виконання інших інвентаризаційно-технічних робіт на основі завдання міської ради та її виконавчих органів.

2.2. У відповідності до завдань, що впливають з п.2.1. Положення адміністрація бюро готує з питань технічної інвентаризації і правової реєстрації відповідні проекти рішень виконавчого комітету, здійснює представництво з цих питань в інших організаціях, підприємствах, установах і видає власникам комунальної, колективної, приватної власності, технічну і правову документацію, розглядає і вирішує в установленому порядку заяви і скарги громадян та організацій, вирішує питання матеріально-технічного забезпечення, виконує інші необхідні функції, направлені на забезпечення ритмічної роботи колективу бюро.

**3. МАЙНО БЮРО.**

3.1. Власником майна є міська рада. Майно бюро становлять основні фонди та оборотні засоби, архів, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі бюро.

3.2. Все майно належить бюро на праві повного господарського відання.

3.3. Джерелом формування майна є:

- майно, передане засновником
- доходи, одержані від реалізації замовникам документації
- доходи від інших видів господарської діяльності, в тому числі і кредитів банків, кредиторів, які не заборонені законодавством.

**4. ФІНАНСОВІ ТА КРЕДИТНІ ВІДНОСИНИ БЮРО.**

4.1. Джерелом формування фінансових ресурсів бюро є прибуток, амортизаційні відрахування, кошти від господарської діяльності, інші надходження.

4.2. Бюро може користуватися банківськими кредитами на договірній основі, а також може надавати банку право використовувати свої вільні кошти і встановлювати проценти за їх використання.

4.3. Розрахунки бюро за своїми зобов'язаннями проводяться у безготівковому порядку.

**5. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ БЮРО.**

5.1. Діяльність бюро технічної інвентаризації будується на принципах повного госпрозрахунку.

5.2. Виробничо-господарська діяльність і оплата праці в бюро технічної інвентаризації проводиться за рахунок зароблених коштів. Прибуток є узагальненим показником господарської діяльності. Частина прибутку використовується для виконання зобов'язань перед бюджетом, банком та інші витрати, згідно діючого законодавства. Кошти, які залишаються, переходять в повне розпорядження колективу.

5.3. Прибуток є джерелом виробничого і соціального розвитку бюро. Бюро самостійно визначає фонд оплати праці без обмеження його зростання з боку державних органів. Оплата праці працівникам бюро визначається положеннями колективного договору і Положенням про оплату праці.

5.4. Мінімальний розмір оплати праці не може бути нижче прожиткового мінімуму, встановленому на Україні.

5.5. За своєчасне виконання, якісне надання послуг населенню, суворе дотримання в своїй діяльності житлового законодавства, Постанов і рішень уряду України, Тернопільської обласної і міської рад і їх виконавчих органів працівники бюро технічної інвентаризації преміюються щомісячно згідно Положення про оплату праці працівників бюро, яке затверджується начальником бюро.

5.6. Працівники бюро технічної інвентаризації несуть відповідальність за своєчасне і якісне виконання послуг, прийнятих договорів, зобов'язань і забезпечення рівня рентабельності, необхідної для роботи в умовах повного госпрозрахунку і самофінансування.

5.7. Бюро самостійно встановлює форми, системи і розміри оплати праці, та інші види доходів для працівників.

5.8. Для своєчасного виконання наданих послуг бюро технічної інвентаризації має право залучити необхідних працівників на договірних умовах, в т.ч. за контрактом в межах встановленого співвідношення фонду заробітної плати.

## 6. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ БЮРО.

6.1. Бюро самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку. Основу планових завдань становлять замовлення місцевих рад, підприємств, установ, організацій, кооперативів та громадян.

6.2. Бюро здійснює реалізацію документів на основі регульованих цін.

## 7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОУПРАВЛІННЯ КОЛЕКТИВОМ.

7.1. Управління бюро здійснюється відповідно до Положення, на підставі поєднання прав власника щодо господарського використання свого майна і самоврядування трудового колективу.

7.2. Бюро самостійно визначає структуру управління і встановлює штати.

7.3. Керівник бюро технічної інвентаризації призначається і звільняється з роботи міським головою і працює за контрактом.

Працівники бюро технічної інвентаризації приймаються на роботу і звільняються з роботи наказом керівника бюро технічної інвентаризації за строковим договором.

7.4. Начальник бюро самостійно вирішує питання діяльності підприємства, за винятком віднесених Положенням до компетенції інших органів.

7.5. Начальник бюро може бути звільнений з посади до закінчення строку контракту на підставах, передбачених у контракті та трудовому законодавстві України.

7.6. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами.

7.7. Загальні збори:

- розглядають і затверджують проект колективного договору;
- розглядають і вирішують питання самоврядування трудового колективу;
- визначають і затверджують перелік і порядок надання працівникам соціальних пільг.

## 8. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА.

8.1. Ліквідація і реорганізація підприємства проводиться за рішенням власника або уповноваженого ним органу.

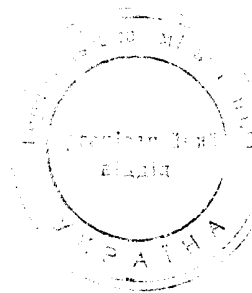
8.2. Ліквідація підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, створеною власником чи уповноваженим на те органом або в разі банкрутства підприємства - судом чи арбітражним судом.

8.3. При реорганізації чи ліквідації підприємства звільненим працівникам гарантується захист їх прав і інтересів, згідно з трудовим законодавством України.

8.4. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується за вказівкою власника.

Начальник міського бюро  
технічної інвентаризації

Секретар ради



О. ГНАТЮК

Б. ЛЕВКІВ