



Красноградська районна державна адміністрація
Харківської області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Чесного 2017 року

Красноград

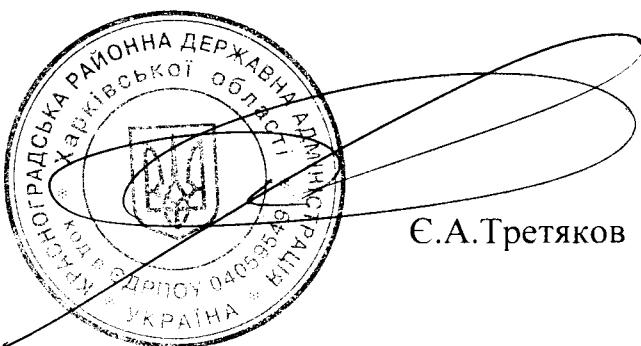
№ 69

Про затвердження
Положення про відділ
державної реєстрації
районної державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» та на виконання розпорядження голови районної державної адміністрації від 09 лютого 2017 року № 65 «Про надання статусу юридичної особи»:

1. Затвердити в новій редакції Положення про відділ державної реєстрації районної державної адміністрації (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 23 лютого 2016 року № 71 «Про затвердження Положення про відділ державної реєстрації районної державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації



Є.А.Третяков

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації
«14» листопада 2017 року № 69

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ державної реєстрації
Красноградської районної державної адміністрації

1. Відділ державної реєстрації Красноградської районної державної адміністрації (далі – відділ державної реєстрації) є самостійним структурним підрозділом районної державної адміністрації, який утворений головою районної державної адміністрації на підставі Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», входить до її складу і в межах визначених законодавством України забезпечує виконання покладених на нього завдань: забезпечує надання доступних і якісних адміністративних послуг та здійснює повноваження, безпосередньо пов'язані із практичним виконанням завдань і функцій державного органу, здійснює у встановленому порядку державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, та державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

2. Відділ державної реєстрації підпорядкований, підзвітний та підконтрольний голові районної державної адміністрації.

3. Відділ державної реєстрації у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основним завданням відділу державної реєстрації є забезпечення:

1) прийняття/отримання документів для державної реєстрації, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв, проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень незалежно від місцезнаходження нерухомого майна в межах області;

2) ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;

3) взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;

4) формування та зберігання реєстраційних справ відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;

- 5) прийому документів, поданих для державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців відповідно до закону;
- 6) державної реєстрації та проведення інших реєстраційних дій;
- 7) ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань та надання відомостей з нього;
- 8) ведення реєстраційних справ відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;
- 9) здійснення інших повноважень, передбачених законами України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» та іншими нормативно-правовими актами.

5. Відділ державної реєстрації відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 3) надає адміністративні послуги;
- 4) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах району та вживає заходів до усунення недоліків;
- 5) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району;
- 6) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;
- 7) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 8) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 9) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 10) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 11) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи районної державної адміністрації;
- 12) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;
- 13) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;
- 14) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції;

15) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

16) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

17) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

18) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

19) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

20) контролює у межах своїх повноважень органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

21) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

22) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

23) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

24) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

25) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

26) забезпечує захист персональних даних;

27) здійснює відповідно до закону повноваження з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

28) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ державної реєстрації для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивчені окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

7. Відділ державної реєстрації в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Структура відділу державної реєстрації

Відділ державної реєстрації очолює начальник відділу - державний реєстратор відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

На посаду начальника відділу – державного реєстратора відділу державної реєстрації призначається особа, яка відповідає вимогам, встановлені Законом України «Про державну службу» та наказом Міністерства юстиції України від 29.12.2015 № 2790/5 «Про врегулювання відносин, пов’язаних зі статусом державного реєстратора».

Державні реєстратори відділу державної реєстрації призначаються і звільняються з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

На посади державних реєстраторів відділу державної реєстрації призначаються особи, які відповідають вимогам, встановлені Законом України «Про державну службу» та наказом Міністерства юстиції України від 29.12.2015 № 2790/5 «Про врегулювання відносин, пов’язаних зі статусом державного реєстратора».

У разі відсутності начальника відділу державної реєстрації його заміщує заступник, а в разі відсутності посади заступника – державний реєстратор відділу державної реєстрації.

9. Начальник відділу державної реєстрації:

1) здійснює керівництво відділом державної реєстрації, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про відділ державної реєстрації;

3) затвержує посадові інструкції працівників відділу державної реєстрації та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу відділу державної реєстрації, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу державної реєстрації;

6) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ державної реєстрації завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу державної реєстрації, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси відділу державної реєстрації у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

12) подає на затвердження голові районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу державної реєстрації в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затверженого головою районної державної адміністрації кошторису відділу державної реєстрації, має право розпорядження та право першого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу державної реєстрації;

16) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, працівників відділу державної реєстрації, крім тих, яких призначає на посади та звільняє з посад голова районної державної адміністрації, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності; приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників відділу державної реєстрації, які не є державними службовцями, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу державної реєстрації;

18) забезпечує дотримання працівниками відділу державної реєстрації правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює функції державного реєстратора прав на нерухоме майно та у разі необхідності державного реєстратора юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

20) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства;

10. Начальник відділу державної реєстрації здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників відділу.

11. Накази начальника відділу державної реєстрації, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації, в судовому порядку та в інших випадках, визначених законом.

12. Начальник відділу державної реєстрації може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою районної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

13. Границну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу державної реєстрації визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис відділу державної реєстрації затверджує голова районної державної адміністрації у встановленому порядку за пропозиціями начальника відділу державної реєстрації.

15. Відділ державної реєстрації є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в установах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні штампи та бланки.

Начальник відділу – державний реєстратор
відділу державної реєстрації
районної державної адміністрації

О.Ю.Слабинська

Керівник апарату
районної державної адміністрації

I.B.Сах