



У К Р А Ї Н А

ТЕРЕБОВЛЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 23 лютого 2016 року

м.Теребовля

№ 51 -од

***Про затвердження Положення
про відділ державної реєстрації
Теребовлянської районної
державної адміністрації***

Відповідно до статті 5, 39 Закону України “Про місцеві державні адміністрації” (зі змінами), Законів України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”, “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”, постанов Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року № 179 “Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій”, від 18 квітня 2012 року № 606 “Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної у м. Києві та Севастополі державних адміністрацій”, від 25 березня 2014 року № 91 “Деякі питання діяльності місцевих державних адміністрацій”, від 26 вересня 2012 р. № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, розпорядження голови районної державної адміністрації від 02 лютого 2016 року № 26-од “Про зміни в структурі районної державної адміністрації”:

1. Затвердити Положення про відділ державної реєстрації Теребовлянської районної державної адміністрації, що додається.
2. Положення про відділ державної реєстрації Теребовлянської районної державної адміністрації вступає в силу після державної реєстрації змін в ЄДР.
3. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

**Голова районної державної
адміністрації**

Ю.М.НИШТА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

23.02.2016 № 51-од

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ державної реєстрації Тереховлянської районної
державної адміністрації

1. Відділ державної реєстрації (далі – відділ) Тереховлянської районної державної адміністрації є структурним підрозділом районної державної адміністрації, що утворюється головою райдержадміністрації на підставі Закону України “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” та Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”, є підзвітним та підконтрольним голові райдержадміністрації, який реалізує державну політику з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, розпорядженнями голів облдержадміністрації та райдержадміністрації, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями відділу є:

1) реалізація державної політики з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

2) внесення на розгляд голови райдержадміністрації пропозицій щодо забезпечення формування державної політики у зазначених сферах.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює діяльність у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

2) організовує роботу, пов'язану із забезпеченням діяльності у визначених сферах та здійснює заходи щодо підвищення ефективності такої роботи;

3) здійснює державний нагляд та/або контроль за дотриманням законодавства у визначених сферах діяльності, вживає заходів до запобігання порушенням у цих сферах та приймає відповідні обов'язкові до виконання рішення;

4) здійснює методичне та інформаційне забезпечення своєї діяльності;

5) здійснює державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно;

6) забезпечує ведення та функціонування: Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців; Державного реєстру обтяжень;

7) забезпечує у випадках, передбачених законодавством, замовлення, постачання, облік бланків та звітність щодо витрачання бланків, які використовуються у діяльності відділу;

8) організовує розгляд звернень громадян та юридичних осіб з питань, пов'язаних з діяльністю відділу;

9) організовує і бере участь у проведенні семінарів, нарад, тренінгів, лекцій, інших заходів, провадить інформаційну діяльність з питань, що належать до його компетенції;

10) інформує громадськість про свою діяльність та про стан проведення державної політики у визначених сферах діяльності;

11) забезпечує захист персональних даних;

12) здійснює інші повноваження, визначені законом.

5. Відділ з метою організації своєї діяльності:

1) забезпечує у межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх реалізацією;

2) організовує ведення діловодства та архівне зберігання документів відповідно до встановлених правил;

3) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

6. Відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

1) залучати в установленому порядку до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань вчених і фахівців, працівників апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками);

2) одержувати в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів райдержадміністрації, державних органів та органів місцевого самоврядування, добровільних об'єднань територіальних громад, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб, а також громадян та їх об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) скликати наради, утворювати комісії та робочі групи, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

4) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів.

7. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими державними органами, структурними підрозділами апарату та структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, громадськими спілками, профспілками та організаціями роботодавців, а також підприємствами, установами і організаціями.

8. Відділ у межах своїх повноважень, передбачених законом, на основі і на виконання Конституції та законів України, актів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень

голів облдержадміністрації та райдержадміністрації, видає накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує та контролює їх виконання.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з обласною державною адміністрацією у встановленому законодавством порядку.

10. Начальник відділу, державний реєстратор:

1) реалізує державну політику з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців на території району;

2) здійснює керівництво відділом та його діяльністю, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, сприяє створенню належних умов праці у відділі, визначає ступінь відповідальності працівників відділу, представляє у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами і організаціями;

3) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про структурний підрозділ;

4) здійснює функції державного реєстратора речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень і державного реєстратора юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;

5) вносить на розгляд голови райдержадміністрації пропозиції щодо забезпечення формування державної політики у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, договорів комерційної концесії (субконцесії), статутів фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування, якщо їх реєстрація передбачена законами, статуту територіальної громади;

6) у межах повноважень, передбачених законом, організовує та контролює виконання в відділі здійснення повноважень, Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мін'юсту з питань, що належать до сфери діяльності, розпоряджень та доручень голів райдержадміністрації та облдержадміністрації;

7) подає голові райдержадміністрації для затвердження плани роботи відділу;

8) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання планів роботи та покладених на нього завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності, а також про притягнення до відповідальності осіб, винних у допущених порушеннях;

9) розпоряджається коштами, що передбачені для виконання покладених на відділ завдань і його утримання, у межах затвердженого кошторису.

10) забезпечує взаємодію відділу з структурними підрозділами райдержадміністрації;

11) видає в межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Теробовлянському районному управлінні юстиції.

12) здійснює добір кадрів;

13) працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад за поданням начальника відділу головою райдержадміністрації у встановленому законодавством порядку;

14) розробляє та подає на затвердження голові райдержадміністрації посадові інструкції на працівників відділу;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;

16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу. Забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян з питань, що належать до його компетенції, вживає відповідні заходи щодо їх вирішення;

17) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

18) забезпечує у межах повноважень, передбачених законом, реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням, збереження інформації з обмеженим доступом;

19) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

20) вносить голові райдержадміністрації подання щодо заохочення працівників відділу;

21) вносить голові райдержадміністрації подання щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу;

22) здійснює методичне забезпечення діяльності відділу;

23) скликає та проводить наради з питань, що належать до його компетенції;

24) забезпечує ведення діловодства у відділі;

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

26) на час відпустки, відрядження, хвороби чи відсутності з інших причин начальника відділу державної реєстрації, державного реєстратора райдержадміністрації, його функціональні обов'язки виконує державний службовець відділу з виконанням функції державного реєстратора;

27) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Припинення юридичної особи – відділу державної реєстрації Теробовлянської районної державної адміністрації проводиться головою райдержадміністрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

12. Відділ утримується за рахунок бюджетних коштів.

Граничну чисельність і фонд оплати праці працівників відділу визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Кошторис і штатний розпис відділу затверджує голова райдержадміністрації після проведення їх експертизи фінансовим управлінням райдержадміністрації.

13. Відділ державної реєстрації Тереховлянської районної державної адміністрації є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

14. На будинку, де розміщується відділ державної реєстрації, піднімається Державний Прапор України і вивішується табличка із зображенням Державного Герба України та найменуванням розташованого там органу державною мовою.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**

М.Я.ЧЕХ

**Начальник відділу державної
реєстрації, державний реєстратор
райдержадміністрації**

Н.В.КОБИЛЯНСЬКА

П.І.Зеленкевич

А.В.Хома