

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
міської військової адміністрації
від 07 березня 2023 року № 111

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ державної реєстрації
Дергачівської міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ державної реєстрації Дергачівської міської ради (далі - відділ державної реєстрації) утворений рішенням VII сесії Дергачівської міської ради VIII скликання від 26 січня 2021 р. № 15 та є виконавчим органом Дергачівської міської ради.

2. Відділ державної реєстрації підзвітний і підконтрольний начальнику міської військової адміністрації, підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів влади.

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, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, а також розпорядженнями міського голови, розпорядженнями начальника міської військової адміністрації, Інструкцією з діловодства в Дергачівській міській раді, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Відділ державної реєстрації є структурним підрозділом Дергачівської міської ради без статусу юридичної особи публічного права.

5. Положення про відділ державної реєстрації затверджується розпорядженням начальника міської військової адміністрації за поданням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів влади.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА ВІДДІЛУ

1. Основними завданнями відділу державної реєстрації є:

1) проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

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» та Порядку формування та зберігання реєстраційних справ;

5) державна реєстрація юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та проведення інших реєстраційних дій;

6) ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та надання відомостей з нього.

2. Відділ державної реєстрації відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і Законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень начальника міської військової адміністрації 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 в межах наданих законом повноважень;

4) вносить пропозиції щодо проекту місцевого бюджету;

5) забезпечує ефективне і цільове використання місцевого бюджету;

6) розробляє проекти розпоряджень начальника міської військової адміністрації;

7) у разі необхідності бере участь:

у розробленні проектів розпоряджень начальника міської військової адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи Дергачівської міської ради;

у підготовці звітів начальника міської військової адміністрації;

8) готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами Дергачівської міської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання начальнику міської військової адміністрації;

9) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

10) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

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

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

14) забезпечує, у межах своїх повноважень, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

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

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

17) забезпечує захист персональних даних;

18) здійснює відповідно до закону повноваження з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень і державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців;

19) здійснює інші передбачені законом повноваження.

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів Дергачівської міської ради, органів державної влади, 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 вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших виконавчих органів Дергачівської міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками),

представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Дергачівської міської ради у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень і державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами, 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.

III. СИСТЕМА ВЗАЄМОДІЇ

1. Відділ державної реєстрації в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами Дергачівської міської ради, міською військовою адміністрацією, органами державної влади, 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.

IV. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

1. Відділ державної реєстрації очолює начальник.

2. Начальник відділу державної реєстрації призначається на посаду і звільняється з посади начальником міської військової адміністрації одноосібно в установленому законодавством порядку.

3. Начальник відділу державної реєстрації - державний реєстратор:

1) здійснює безпосереднє керівництво діяльністю відділу державної реєстрації, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці для працівників відділу державної реєстрації;

2) розподіляє обов'язки між працівниками відділу державної реєстрації, забезпечує дотримання ними трудової дисципліни;

3) планує роботу відділу державної реєстрації, забезпечує виконання поточних планів його роботи;

4) аналізує результати роботи і вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу державної реєстрації;

5) звітує перед заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів влади про виконання покладених на відділ державної реєстрації завдань та затверджених планів роботи;

6) організовує розроблення посадових інструкцій працівників відділу державної реєстрації, забезпечує дотримання ними трудової дисципліни;

7) забезпечує підготовку проектів розпоряджень начальника міської військової адміністрації та інших службових документів з питань, що належать до компетенції відділу державної реєстрації;

8) представляє інтереси відділу державної реєстрації у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами Дергачівської міської ради, з міністерствами,

іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва;

9) подає начальнику міської військової адміністрації пропозиції щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних реєстраторів відділу;

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

11) забезпечує дотримання працівниками відділу державної реєстрації правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

12) відповідає за виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

13) виконує інші доручення начальника міської військової адміністрації та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів влади, що стосуються питань роботи відділу державної реєстрації;

14) здійснює інші повноваження, визначені законом.

4. Працівники відділу державної реєстрації – посадові особи місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади начальником міської військової адміністрації.

5. Посадові обов'язки працівників відділу державної реєстрації визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником міської військової адміністрації.

V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Міська рада створює умови для ефективної праці працівників відділу державної реєстрації, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на відділ державної реєстрації завдань.

2. Покладання на працівників відділу державної реєстрації обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

3. Ліквідація або реорганізація відділу державної реєстрації проводиться згідно з чинним законодавством України.

4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у встановленому порядку згідно з чинним законодавством.

5. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету.

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів влади

Інга ТОКАРЕНКО