

**РОМЕНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**14.09.2016 м. Ромни № 261-ОД**

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

Відповідно до статей 6, 25, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), у зв’язку з приведенням Положення про відділ у відповідність до чинного законодавства:

1. Затвердити Положення про відділ державної реєстрації Роменської районної державної адміністрації у новій редакції (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження голови Роменської районної державної адміністрації від 16.03.2016 р. № 74-ОД «Про затвердження Положення про відділ державної реєстрації Роменської районної державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Роменської районної державної адміністрації Ломка М.О.

**Голова Роменської районної**

**державної адміністрації В.О.Білоха**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Роменської районної

державної адміністрації

14.09.2016 № 261-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ державної реєстрації**

**Роменської районної державної адміністрації Сумської області**

**(нова редакція)**

1. Відділ державної реєстрації Роменської районної державної адміністрації Сумської області є структурним підрозділом Роменської районної державної адміністрації (далі - відділ державної реєстрації), який утворюється головою Роменської районної державної адміністрації, входить до її складу і в порядку, встановленому законом, забезпечує реалізацію державної політики у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень за принципом екстериторіальності.

2. Відділ державної реєстрації підпорядковується безпосередньо голові Роменської районної державної адміністрації, а з питань здійснення матеріально-технічного та організаційного забезпечення діяльності - керівникові апарату Роменської районної державної адміністрації.

3. Відділ державної реєстрації у своїй діяльності керується [Конституцією](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів Сумської обласної та Роменської районної державних адміністрацій, а також положенням про відділ.

4. Відділ державної реєстрації не має статусу юридичної особи публічного права.

5. Основним завданням відділу державної реєстрації є забезпечення реалізації державної політики та надання доступних і якісних адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, ведення реєстраційних справ юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та об’єктів нерухомого майна, місцезнаходженням яких є територія Роменського району Сумської області.

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

1) організовує виконання [Конституції](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) здійснює державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень відповідно до законодавства;

3) у межах своїх повноважень надає адміністративні послуги;

4) надає інформацію про державну реєстрацію прав та їх обтяжень з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідно до закону;

5) бере на облік безхазяйне нерухоме майно відповідно до закону;

6) здійснює державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців відповідно до законодавства;

7) надає інформацію з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідно до законодавства;

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

9) забезпечує захист персональних даних;

10) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Роменської районної державної адміністрації;

11) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

12) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

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

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

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

17) розробляє проекти розпоряджень голови Роменської районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень відділу;

18) здійснює інші передбачені законом повноваження.

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Роменської 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 вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Роменської 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 Роменської 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.

8. Відділ державної реєстрації в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Роменської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, 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.

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

10. Начальник відділу - державний реєстратор:

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

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

3) розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов’язки між ними;

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

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

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

7) може входити до складу колегії Роменської районної державної адміністрації;

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Роменської районної державної адміністрації;

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

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Міністерства юстиції України;

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

13) сприяє роботі з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

14) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

15) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку, службової та виконавської дисципліни;

16) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази начальника відділу, що суперечать [Конституції](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Роменської районної державної адміністрації.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова Роменської районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова Роменської районної державної адміністрації за пропозицією начальника відділу відповідно до [Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF/paran14#n14), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ».

14. Відділ державної реєстрації має печатку, штамп та бланки.

15. Державні реєстратори мають власні печатки.

**Керівник апарату Роменської**

**районної державної адміністрації М.О. Ломко**

**Начальник відділу державної реєстрації**

**- державний реєстратор Роменської**

**районної державної адміністрації Ю.Є. Крикун**