



УКРАЇНА
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

31.07.2018

№ 579

Про затвердження Положення про відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887:

1. Затвердити Положення про відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Начальникові відділу - державному реєстратору відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації привести у відповідність посадові інструкції працівників відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про відділ з питань юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, затверджене розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 02 серпня 2017 року № 553.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Голова

ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЛОВОСТВА

З оглядом, який знаходиться в кабінеті начальника відділу в приміщенні Солом'янської районної державної адміністрації в м. Києві

3 Г І Д Н О

Начальник відділу організації діловодства

М. Шкуро

882020

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації
31.07.2018 № 579

Положення

про відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – відділ) утворюється головою Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – адміністрація), є структурним підрозділом адміністрації.

2. Відділ підзвітний та підконтрольний голові адміністрації, підпорядкований заступнику голови адміністрації згідно з розподілом обов'язків та керівникові апарату адміністрації з питань проходження державної служби.

3. Чисельність працівників відділу та Положення про відділ затверджуються головою адміністрації.

4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, а також Положенням про відділ.

5. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

6. Відділ 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 та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує перевірку документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів;

3) забезпечує перевірку документів на наявність підстав для відмови у державній реєстрації;

4) забезпечує проведення реєстраційних дій (у тому числі з урахуванням принципу мовчазної згоди) за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації шляхом внесення записів до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі - ЄДР);

5) забезпечує ведення ЄДР;

6) організовує формування, ведення та забезпечення зберігання протягом встановленого законодавством строку реєстраційних справ юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців з подальшою їх передачею до архівної установи відповідно до діючого законодавства;

7) передає до іншого органу реєстрації реєстраційні справи у разі зміни місцезнаходження юридичної особи, місця проживання фізичної особи-підприємця та передає документи відповідному суб'єкту державної реєстрації за результатами проведених дій за принципом екстериторіальності;

8) надає відомості з ЄДР у вигляді витягів та виписок;

9) організовує надання документів з реєстраційних справ за ухвалою слідчого судді, суду про тимчасовий доступ до речей і документів та на підставі рішення суду про витребування документів з реєстраційних справ, готує копії (скановані копії) документів, що вилучаються;

10) забезпечує здійснення інших дій, передбачених Законом про реєстрацію;

11) забезпечує дотримання вимог чинного законодавства з питань надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації;

12) розглядає в установленому порядку у межах своєї компетенції запити і звернення народних депутатів, депутатів відповідних місцевих рад, звернення громадян, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності;

13) готує проекти розпоряджень та наказів адміністрації, що належать до компетенції відділу;

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

15) забезпечує захист інформації з обмеженим доступом;

16) забезпечує захист персональних даних;

17) забезпечує надання інформації про роботу відділу для оприлюднення на субвеб-сайті адміністрації;

18) здійснює роботу з укомплектування, зберігання та використання архівних документів до встановлених граничних строків зберігання у відділі;

19) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

7. Відділ для виконання покладених завдань має право:

1) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

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

4) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

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

8. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян та громадянами.

9. Відділ очолює начальник відділу, який є державним реєстратором і призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату адміністрації згідно з законодавством про державну службу за погодженням з

виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

10. На посаду начальника відділу призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

11. Посадові обов'язки начальника відділу визначаються посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

12. Начальник відділу може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

13. На посаду заступника начальника відділу призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

Начальник відділу-державний реєстратор
відділу з питань державної реєстрації
юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців



Л. Бондаренко