ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови районної

державної адміністрації –

начальника районної військової

адміністрації

 12.07.2023 №106

Положення

про відділ державної реєстрації

Дубенської районної державної адміністрації

1. Відділ державної реєстрації Дубенської районної державної адміністрації (далі – Відділ державної реєстрації, Відділ) діє у складі Дубенської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація), є його структурним підрозділом, що забезпечує реалізацію повноважень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

2. Відділ державної реєстрації підпорядковується голові та заступнику голови райдержадміністрації згідно з розподілом функціональних повноважень.

3. Відділ державної реєстрації у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мін’юсту, іншими актами законодавства, розпорядженнями голови Рівненської обласної державної адміністрації, голови райдержадміністрації та цим Положенням.

4. Основними завданнями Відділу державної реєстрації є забезпечення реалізації державної політики у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

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

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

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

4) забезпечує ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

5) надає інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень відповідно до законодавства;

6) забезпечує взяття на облік безхазяйного нерухомого майна відповідно до законодавства;

7) здійснює прийом документів, поданих для державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

8) забезпечує проведення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

9) забезпечує ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

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

11) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених завдань;

12) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках;

13) розглядає звернення громадян та запити установ і організацій, що належать до компетенції відділу;

14) приймає участь у навчальних заходах з підвищення кваліфікації державних реєстраторів;

15) здійснює інші повноваження, передбачені 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.

6. Відділ 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 вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

 3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації 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 їх компетенції.

7. Відділ очолює начальник відділу – державний реєстратор, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку, згідно із законодавством про державну службу за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

8. Начальник відділу відповідно до завдань, покладених на відділ:

1) організовує та контролює виконання у відділі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови Дубенської районної державної адміністрації;

2) здійснює керівництво роботою відділом та розподіляє обов’язки між працівниками відділу;

3) представляє відділ у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями;

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

5) планує роботу відділу;

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

7) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу;

9) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

10) здійснює інші повноваження визначені чинним законодавством.

 9. Відділ не є юридичною особою публічного права.

 10. Неправомірне втручання будь-яких органів, посадових і службових осіб, громадян та їх об’єднань у діяльність відділу, пов’язану з проведенням державної реєстрації, забороняється і тягне за собою відповідальність згідно з чинним законодавством.

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

Начальник відділу

державної реєстрації – державний реєстратор

райдержадміністрації Олексій РУЖНІЛОВ