



СВЯТОШИНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26 березня 2018 року

№ 159

Про затвердження Положення
про відділ з питань державної
реєстрації юридичних осіб,
фізичних осіб-підприємців

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації»:

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

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації від 01.04.2016 № 204 «Про затвердження Положення про відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Голова

В. Каретко

Згідно з оригіналом:
Начальник відділу
організації діловодства



[Handwritten signature]
26.03.2018

Т. Лозова



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

26 березня 2018 року № 159

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – відділ) є структурним підрозділом Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – державна адміністрація), що утворюється головою і підпорядкований керівникові апарату, підзвітний і підконтрольний Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, рішеннями Київської міської ради та розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, Регламентом Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, Положенням про відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та іншими нормативно-правовими актами.

3. Основними завданнями відділу є:

забезпечення реалізації державної політики у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

засвідчення факту створення та/або припинення юридичної особи, засвідчення факту набуття та/або позбавлення статусу фізичної особи-підприємця, а також вчинення інших реєстраційних дій, які передбачені Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» (далі – Закон), шляхом внесення відповідних записів до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР);

ведення ЄДР;

формування, ведення та зберігання реєстраційних справ.

4. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань:

здійснює прийом документів від заявників з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

проводить реєстраційні дії (у тому числі з урахуванням принципу мовчазної згоди) за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови у державній реєстрації шляхом внесення запису до ЄДР;

опрацьовує документи, що подавалися на проведення державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців за заявою заявника шляхом звернення до відділу (Центру) надання адміністративних послуг;

проводить державну реєстрацію за заявами в електронній формі;
веде ЄДР;

формує, веде та забезпечує зберігання протягом встановленого законодавством строку реєстраційних справ юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців з подальшою їх передачею до архівної установи відповідно до чинного законодавства;

передає у випадках, передбачених Законом, реєстраційні справи або документи для долучення до реєстраційних справ суб'єкту, що забезпечує зберігання реєстраційних справ;

надає відомості з ЄДР за допомогою програмних засобів ведення цього реєстру в паперовій або електронній формах;

надає документи з реєстраційних справ за ухвалою слідчого судді, суду про тимчасовий доступ до речей і документів;

організовує виготовлення копій документів, що вилучаються;

розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ, організацій, запити на публічну інформацію, запити та звернення народних депутатів України, депутатів Київської міської ради, запити юридичних осіб та готує відповіді на них;

забезпечує захист персональних даних;

забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

виконує інші функції, які випливають із покладених на нього завдань.

5. Відділ має право:

залучати спеціалістів інших структурних підрозділів державної адміністрації (за погодженням з їхніми керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

брати участь у нарадах, що проводяться в державній адміністрації та скликати в установленому порядку наради, що належать до його компетенції;

вносити пропозиції щодо удосконалення роботи відділу.

6. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з апаратом та іншими структурними підрозділами Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, виконавчим органом Київської міської ради

(Київською міською державною адміністрацією), територіальними органами міністерств, іншими центральними органами виконавчої влади.

7. Відділ очолює начальник, який є державним реєстратором, має власну печатку, призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату на підставі наказу апарату Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до вимог чинного законодавства.

На посаду начальника відділу-державного реєстратора призначається повнолітній громадянин України, який вільно володіє державною мовою та здобув ступінь вищої освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.

Начальник відділу-державний реєстратор підпорядкований керівникові апарату Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

8. Начальник відділу-державний реєстратор:

здійснює безпосереднє керівництво діяльністю відділу і відповідає за виконання, покладених на відділ завдань;

планує роботу відділу і забезпечує виконання поточних планів його роботи; визначає завдання і розподіляє їх між працівниками відділу, аналізує результати роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності;

вживає заходи для розроблення та затвердження посадових інструкцій працівників відділу у встановленому законодавством порядку;

виконує функціональні обов'язки державного реєстратора;

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

розробляє й подає для затвердження голові державної адміністрації положення про відділ;

подає керівникові апарату пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади в порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

дбає про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання посадових обов'язків.

9. Працівники відділу призначаються на посади і звільняються з посади керівником апарату на підставі наказу апарату Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до вимог чинного законодавства.

10. Покладання на відділ та його працівників обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються сфери державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців не допускається.

Керівник апарату



О. Михайлов