



КОПІЯ

ГОЛОСІЙСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

11.09.2019

№ 578

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

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» від 26.09.2012 № 887, з метою забезпечення функціонування відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців:

1. Затвердити Положення про відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голоосійської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Врахувати таким, що втратило чинність розпорядження Голоосійської районної в місті Києві державної адміністрації від 29.04.2016 № 231 «Положення про відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голоосійської районної в місті Києві державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Дубнаєвську С.А.



Леся СИДОРЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО  
керівником апарату  
районної в місті Києві  
державної адміністрації  
11.09.2019 № 578

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

1. Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців Голоосійської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - відділ) утворюється головою Голоосійської районної в місті Києві державної адміністрації, є структурним підрозділом апарату Голоосійської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Голоосійська адміністрація), входить до її складу і забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

Відділ у своїй діяльності з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців підпорядкований керівникові апарату Голоосійської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією 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 Голоосійської районної в місті Києві державної адміністрації, Регламентом Голоосійської 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:

- 3.1. Реалізація державної політики у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

- 3.2. 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 - Єдиний державний реєстр);

3. Ведення Єдиного державного реєстру;

- 3.4. Формування, ведення та зберігання реєстраційних справ;
- 3.5. Здійснює прийом документів від заявників з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- 3.6. 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 Єдиного державного реєстру;
- 3.7. Опрацьовує документи, що подавалися на проведення державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців за заявою заявника шляхом звернення до управління (Центру) надання адміністративних послуг;
- 3.8. 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;
- 3.9. Передає у випадках, передбачених Законом, реєстраційні справи або документи для отримання до реєстраційних справ суб'єкту, що забезпечує зберігання реєстраційних справ;
- 3.10. Надає відомості з ЄДР за допомогою програмних засобів ведення цього реєстру в паперовій або електронній формах;
- 3.11. Надає документи з реєстраційних справ за увагою слідчого судді, суду про тимчасовий доступ до речей і документів;
- 3.12. Організовує виготовлення копій документів, що вивчаються; 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;
- 3.13. Забезпечує захист персональних даних;
- 3.14. Забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 3.15. Виконує інші функції, які випливають із покладених на нього завдань.
4. Відділ має право:
- 4.1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Голоосійської адміністрації (за погодженням з їхніми керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 4.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Голоосійської адміністрації, органів місцевого самоврядування,

- підприємств, установ, організацій документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 4.3. Брати участь у нарадах, що проводяться в Голоосійській адміністрації та скликатися в установленому порядку наради, що належать до його компетенції; вносити пропозиції щодо удосконалення роботи відділу.
5. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з апаратом та іншими структурними підрозділами Голоосійської районної в місті Києві державної адміністрації, виконавчим органом Київської міської ради з (Київською міською державною адміністрацією), територіальними органами міністерств та іншими центральними органами виконавчої влади.
6. Відділ очолює начальник, який є державним реєстратором, має власну печатку, признається на посаду та звільняється з посади наказом керівника апарату Голоосійської адміністрації відповідно до вимог Закону України «Про державну службу».
- 6.1. Начальник відділу має заступника начальника відділу – державного реєстратора, який признається на посаду та звільняється з посади наказом керівника апарату Голоосійської адміністрації відповідно до вимог Закону України «Про державну службу».
- 6.2. На час відсутності начальника відділу з поважних причин (переванню у відпустці, на лікарняному чи з інших підстав) його обов'язки виконує заступник начальника відділу, який набуває відповідних прав та несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.
7. Начальник відділу-державний реєстратор:
- 7.1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю відділу і відповідає за виконання покладених на відділ завдань, сприяє створенню належних умов праці у відділі;
- 7.2. Планує роботу відділу і забезпечує виконання поточних планів його роботи;
- 7.3. Визначає завдання і розподіляє його між працівниками відділу, аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності;
- 7.4. Подає на затвердження голові Голоосійської адміністрації пологення про відділ;
- 7.5. Розробляє та подає на затвердження посадові інструкції працівників відділу відповідно до чинного законодавства;
- 7.6. Забезпечує опрацювання та підготовку документів з питань віднесених до компетенції відділу;
- 7.7. Звітує перед головою Голоосійської адміністрації та керівництвом апарату про виконання покладених на відділ завдань;

7.8. Виконує функціональні обов'язки державного реєстратора;

7.9. Забезпечує дотримання працівниками відділу правами внутрішнього службового розпорядку, трудової дисципліни, правами та інструкцій по охороні праці та пожежної безпеки;

7.10. Подає керівникові апарату Голосієвської адміністрації пропозиції щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу;

7.11. Представляє інтереси структурного підрозділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням голови райдержадміністрації;

7.12. Візує документи в межах компетенції відділу;

7.13. Контролює виконання у встановлені терміни контрольних документів відділу виконавцями;

7.14. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організації, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів, запити на інформацію з питань управління персоналом;

7.15. Проводить роботу щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у колективі, розв'язання конфліктних ситуацій;

7.16. Здійснює інші функції, передбачені законодавством в межах повноважень відділу;

7.17. Здійснює заходи щодо забезпечення належних умов праці працівникам відділу.

8. Працівники відділу призначаються на посади і звільняються з посади наказом керівника апарату Голосієвської адміністрації відповідно до вимог Закону України «Про державну службу».

9. Державний реєстратор відділу має власну печатку, опис якої затверджується Міністерством юстиції України та несе відповідальність за її використання та збереження.

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.

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

Дариса ІВАНІШІНА