ЗАТВЕРДЖЕНО рішення І сесії Великосеверинівської

сільської ради VIII скликання

«02» червня 2017 року № 35

**Положення**

**про відділ державної реєстрації Великосеверинівської сільської ради Кіровоградського району Кіровоградської області**

1. Відділ державної реєстрації Великосеверинівської сільської ради Кіровоградського району Кіровоградської області (далі - сектор) є її виконавчим органом, який утворюється та ліквідовується Великосеверинівської сільської ради Кіровоградського району Кіровоградської області, підпорядкований голові Великосеверинівської сільської ради Кіровоградсь Великосеверинівської сільської ради Кіровоградського району Кіровоградської області, підзвітний та підконтрольний Великосеверинівській сільській раді Кіровоградського району Кіровоградської області.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, рішеннями Великосеверинівської сільської ради Кіровоградського району Кіровоградської області, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації на території об’єднаної громади(сільської ради) державної політики у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців.

4. Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

1) забезпечує відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»:

проведення державної реєстрації прав;

ведення Державного реєстру прав;

взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;

формування реєстраційних справ;

2) забезпечує відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»:

прийом документів, поданих для державної реєстрації;

державну реєстрацію та проведення інших реєстраційних дій;

ведення Єдиного державного реєстру та надання відомостей з нього;

формування реєстраційних справ;

3) 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;

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

5) надає адміністративні послуги;

6) розробляє проекти розпоряджень сільського голови та рішень сільської ради, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень;

7) бере участь у розробленні проектів розпоряджень сільської ради, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи;

9) бере участь у підготовці звітів голови сільської ради для їх розгляду на сесії сільської ради;

10) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

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

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

14) здійснює інші передбачені законом повноваження.

5. Відділ має право:

1) залучати спеціалістів інших виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

2) одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів сільської ради, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

6. Відділ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами сільської ради, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

7. Відділ очолює завідувач – державний реєстратор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою сільської ради згідно із законодавством про в органах місцевого самоврядування. Завідувач сектору здійснює функції державного реєстратора речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб-підприємці.

8. Завідувач відділу:

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

2) подає на затвердження голові сільської радиї положення про відділ;

3) розподіляє обов'язки між працівниками відділу;

4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи сільської ради;

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

6) звітує перед головою сільської ради про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може брати участь у засіданнях органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

8) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами сільської ради,органми державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями за дорученням керівництва сільської ради;

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

10) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

11) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає сільська рада у межах відповідних бюджетних призначень.

11. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова сільської ради.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**