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.Загальні положення**

1.1.Відділ державної реєстрації (далі - відділ) - є структурним підрозділом апарату (виконавчого комітету) Великосеверинівської сільської ради, підзвітний і підконтрольний сільській раді, підпорядкований її виконавчому комітету та сільському голові.

1.2.Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови та цим Положенням.

1.3.Відділ взаємодіє з іншими відділами сільської ради, установами та організаціями незалежно від форм власності.

1.4.Діяльність відділу здійснюється на основі планів роботи сільської ради, виконавчого комітету та планів роботи відділу.

**2. Основні завдання відділу**

2.1.Основними завданнями відділу є

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

2)забезпечення 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;

3)забезпечення 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;

4)забезпечення у межах своїх повноважень захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

5)надання адміністративних послуг;

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

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

8)прийняття участі у підготовці звітів голови сільської ради для їх розгляду на сесії сільської ради;

9)розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян;

10)опрацьовання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

11)забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої він є;

12)постійне інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

13)здійснення інших передбачених законом повноважень.

**3. Права відділу**

3.1.Для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, відділ має право:

1)залучати спеціалістів виконавчого комітету, 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 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.

3.2.Відділ у межах покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами сільської ради, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

**4. Керівництво відділу**

4.1.Відділ очолює начальник – державний реєстратор, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою, чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України. Начальник відділу–державний реєстратор здійснює функції державного реєстратора речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

4.2.Начальник відділу-державний реєстратор:

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

2)подає на затвердження голові сільської ради 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, органами 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.

4.3.Працівники відділу призначаються та звільняються з посади сільським головою.

4.4.Відділ утримується за рахунок коштів бюджету об’єднаної громади.

4.5.Начальник відділу-державний реєстратор та працівники відділу несуть відповідальність в межах своїх повноважень за виконання покладених на них обов’язків.

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