



# ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23.03. 2020 р.

№ 247

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

Відповідно до Законів України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про місцеві державні адміністрації» постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2012 року №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», з метою забезпечення надання адміністративних послуг затвердити:

1. Положення про відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (додається).

2. Розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 29.04.2016 року №238 визнати таким, що втратило чинність.

3. Забезпечити оприлюднення цього розпорядження на офіційному суб-веб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Загородню А.В.



Голова

Петро ОНОФРІЙЧУК

000533

ЗАТВЕРДЖЕНО



Розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 29 квітня 2016 року (у редакції розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 23.03.2020 № 244 )

## ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, (далі – відділ), є структурним підрозділом апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, (далі – райдержадміністрація), утворюється головою адміністрації і в межах визначених законодавством адміністративно-територіальних одиниць забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові райдержадміністрації, а з питань організаційної роботи апарату, проходження державної служби – керівнику апарату. Координація та контроль за роботою відділу здійснюється згідно з розподілом обов'язків – заступником голови райдержадміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, актами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та райдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Основним завданням відділу є участь відповідно до його повноважень та функцій у забезпеченні реалізації державної політики у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

5.1. 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;

5.2. забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

5.3. надає адміністративні послуги;

5.4. розробляє проекти розпоряджень голови місцевої держадміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

5.5. забезпечує в установленому порядку державну реєстрацію суб'єктів господарювання, шляхом внесення відповідних записів до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, далі – ЄДР, факту створення або припинення юридичної особи, засвідчення факту набуття або позбавлення статусу підприємця фізичною особою, зміни відомостей, що містяться ЄДР, про юридичну особу та фізичну особу - підприємця, а також проведення інших реєстраційних дій, передбачених чинним законодавством України;

5.6. забезпечує розгляд документів поданих заявниками для проведення державної реєстрації в установленому порядку та Портал електронних сервісів;

5.7. забезпечує ведення ЄДР;

5.8. забезпечує формування та зберігання реєстраційних справ юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, зареєстрованих на території Дніпровського району міста Києва;

5.9. надає, в порядку та в межах встановлених чинним законодавством, інформацію з ЄДР та відповідних реєстраційних справ, у тому числі на підставі судових рішень;

5.10. опрацьовує документи в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва».

5.11. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові місцевої держадміністрації;

5.12. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

5.13. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

5.14. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

5.15. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

5.16. забезпечує захист персональних даних;

5.17. забезпечує у межах своїх повноважень виконання дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

5.18. здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання покладених на нього завдань має право:

6.1. одержувати в установленому порядку від інших органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання повноважень;

6.2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вчиненні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

6.3. вносити голові райдержадміністрації в межах повноважень в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи райдержадміністрації;

6.4. вносити керівникові апарату райдержадміністрації в межах повноважень в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;

6.5. користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

6.6. скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу.

7. Відділ взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань із структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними органами міністерств та центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами з метою виконання покладених на відділ завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ в своїй роботі використовує бланки, штампи та печатки у встановленому порядку.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації відповідно до законодавства про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

10. Начальник відділу:

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

10.2. планує роботу відділу, вносить пропозиції голові адміністрації щодо формування планів роботи адміністрації;

10.3. розподіляє обов'язки між працівниками відділу;

10.4. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

10.5. звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділу завдань та затверджених планів роботи;

10.6. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу;

10.7. представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва;

10.8. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

10.9. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

10.10. контролює дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавчої дисципліни;

10.11. проводить оцінювання результатів службової діяльності працівників відділу;

10.12. подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ;

10.13. подає на затвердження посадові інструкції працівників відділу у встановленому законодавством порядку;

10.14. подає керівникові апарату райдержадміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців структурного підрозділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

10.15. начальник відділу має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу. У разі тимчасової відсутності начальника відділу виконання його обов'язків покладається на заступника начальника відділу, в разі відсутності останнього – на державного реєстратора відділу розпорядженням голови райдержадміністрації за поданням заступника голови райдержадміністрації згідно з розподілом обов'язків

10.16. здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

11. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до законодавства про державну службу.

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



Євген КАРПЕНКО