

Додаток 1  
до розпорядження начальника  
Чернігівської районної військової  
адміністрації Чернігівської області  
10. 05. 2023 № 63

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ державної реєстрації**  
**Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області**

1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права, організацію, відповідальність та взаємовідносини відділу державної реєстрації (далі – Відділ) Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області (далі – райдерждадміністрації) з іншими структурними підрозділами Чернігівської районної державної адміністрації та іншими підприємствами, установами та організаціями.

2. Відділ у своїй діяльності підзвітний і підконтрольний голові райдерждадміністрації, заступнику голови райдерждадміністрації відповідно до розподілу обов'язків та керівнику апарату райдерждадміністрації з кадрових та внутрішньо-організаційних питань.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про захист персональних даних», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчуєть особу чи її спеціальний статус» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами, розпорядженнями, іншими нормативними актами уповноваженого органу управління, а також цим Положенням.

4. На посади начальника, державних реєстраторів Відділу призначаються особи, що відповідають вимогам, передбаченим Законами України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», а також кваліфікаційним вимогам, визначенім Міністерством юстиції України. Усі працівники Відділу приймаються та звільняються з посад керівником апарату райдерждадміністрації в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5. Основними завданнями Відділу є:

1) забезпечення виконання покладених на райдерждміністрацію повноважень щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців і громадських формувань;

2) забезпечення реалізації державної політики у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців і громадських формувань;

3) ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

4) організація співпраці з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями, установами, об'єднаннями громадян;

5) забезпечення проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно відповідно до Закону;

6) забезпечення ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;

7) забезпечення взяття та облік безхазяйного нерухомого майна відповідно до Закону;

8) забезпечення прийому та видачі документів, пов'язаних з проведеннем державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, взяттям та облік безхазяйного нерухомого майна, надання відомостей з Державного реєстру прав;

9) встановлення відповідності заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства, а також відсутності суперечностей між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;

10) забезпечення формування та ведення реєстраційних справ;

11) здійснення в межах компетенції заходів щодо підвищення ефективності роботи у сфері державної реєстрації;

12) здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством.

6. У межах своєї компетенції Відділ у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:

1) забезпечує державну реєстрацію та проведення інших реєстраційних дій щодо юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідно до Закону;

2) забезпечує ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

3) забезпечує прийом та видачу документів, пов'язаних з проведенням державної реєстрації та інших реєстраційних дій щодо юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, надання відомостей з Єдиного державного реєстру;

4) перевіряє документи на наявність підстав для зупинення розгляду документів або для відмови юридичним особам, фізичним особам-підприємцям та громадським формуванням у державній реєстрації;

5) одержує в установленому порядку від органів влади, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених завдань згідно з чинним законодавством;

6) в межах своєї компетенції бере участь у підготовці звітів голови районної державної (військової) адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

7) виконує інші функції, що випливають з покладених на Відділ завдань;

8) здійснює інші дії, передбачені чинним законодавством.

#### 7. Права Відділу:

1) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної (військової) адміністрації, підприємств, установ та організацій для розгляду питань, що належать до його компетенції;

2) отримувати в установленому порядку від державних органів, інших виконавчих органів міської та селищних рад, підприємств, установ та організацій усіх форм власності 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;

4) брати участь у роботі консультивних, дорадчих та інших допоміжних органів для сприяння здійсненню покладених на нього завдань;

5) надавати консультивно-інформаційні послуги щодо здійснення реєстраційних процедур, відповідно до чинного законодавства.

8. Відділ очолює начальник відділу – державний реєстратор, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області за погодженням з Чернігівською обласною державною адміністрацією відповідно до Закону України «Про державну службу».

#### Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво його діяльністю, розподіляє обов'язки між працівниками та визначає ступінь їх відповідальності;

2) визначає напрямки діяльності, шляхи вдосконалення й підвищення ефективності роботи Відділу;

3) представляє Відділ у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами;

4) несе персональну відповідальність за невиконання, або неналежне виконання покладених на Відділ завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни у відділі;

5) організовує та контролює виконання у Відділі положень Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови районної держадміністрації, рішень голови районної ради;

6) планує роботу Відділу, подає пропозиції до перспективних та поточних планів роботи виконавчих органів районної ради;

7) подає пропозиції голові районної державної (військової) адміністрації щодо винагороди державних реєстраторів, відповідно до Програми виплати винагороди державним реєстраторам;

8) розробляє положення про Відділ, посадові інструкції працівників, подає їх на затвердження в установленому порядку;

9) звітує про проведену роботу Відділом у порядку, визначеному законодавством України;

10) діє в межах повноважень, визначених посадовою інструкцією, що затверджується головою райдержадміністрації.

9. Працівники Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, які затверджуються керівником апарату райдержадміністрації.

За відсутності начальника Відділу, його обов'язки виконує посадова особа, призначена наказом керівника апарату райдержадміністрації у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання або не виконання покладених обов'язків та завдань.

#### 10. Відповідальність:

1) працівники Відділу несуть відповідальність за належне виконання покладених на Відділ даним положенням повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України;

2) за порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством України;

3) втручання будь-яких органів, посадових і службових осіб, громадян та їх об'єднань у діяльність Відділу, пов'язаних з проведенням державної реєстрації забороняється і тягне за собою відповідальність, згідно з чинним законодавством.

Начальник відділу по роботі  
з персоналом апарату Чернігівської  
районної державної адміністрації  
Чернігівської області

Тамара ОГІЄНКО