

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Кременчуцької
райдержадміністрації
06.05.2020 № 107

Положення

про відділ з питань надання адміністративних послуг та державної реєстрації
Кременчуцької районної державної адміністрації

1. Відділ з питань надання адміністративних послуг та державної реєстрації районної державної адміністрації (далі – відділ) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Рішення щодо утворення, ліквідацію або реорганізацію відділу як структурного підрозділу районної державної адміністрації приймається головою районної державної адміністрації.

3. Відділ підконтрольний і підзвітний голові районної державної адміністрації, а з питань проходження державної служби – керівнику апарату районної державної адміністрації, а також підзвітний та підконтрольний Полтавській обласній державній адміністрації.

4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України “Про державну службу”, “Про адміністративні послуги”, “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”, “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”, “Про звернення громадян”, “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями, розпорядженнями голови Кременчуцької районної державної адміністрації, даним Положенням та іншими нормативними актами.

5. Перелік адміністративних послуг, які надаються через відділ, визначається розпорядженням голови Кременчуцької районної державної адміністрації та включає адміністративні послуги, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

6. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації на території Кременчуцького району повноважень, встановлених законодавством України у сфері надання адміністративних послуг.

7. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

7.1. Здійснення організаційного забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг при Кременчуцькій районній державній адміністрації;

7.2. Організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень;

7.3. Спрощення процедури отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання;

7.4. Забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через адміністратора.

8. Повноваження відділу:

8.1. Надає суб'єкту звернення вичерпну інформацію та консультацію щодо порядку надання адміністративних послуг;

8.2. Приймає від суб'єкта звернення заяви та необхідні документи для надання адміністративної послуги, здійснює їх реєстрацію та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг;

8.3. Видає суб'єктам звернень результат надання адміністративних послуг, які оформлені суб'єктами надання адміністративних послуг;

8.4. Забезпечує взаємодію із суб'єктами надання адміністративних послуг з метою надання адміністративних послуг у визначені строки;

8.5. Інформує керівництво Кременчуцької райдержадміністрації про порушення вимог законодавства з питань надання адміністративних послуг;

8.6. Готує пропозиції суб'єктам надання адміністративних послуг щодо вдосконалення процедур надання послуг;

8.7. Отримує у встановленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання завдань, покладених на відділ;

8.8. Інформує суб'єктів звернення про результати розгляду їх заяв та прийняті рішення;

8.9. Забезпечує контроль за правильністю формування, оформлення і зберігання справ у відділі;

8.10. Вносить пропозиції голові районної державної адміністрації, його заступникам, щодо вдосконалення роботи відділу;

8.11. В межах своєї компетенції проводить розробку нормативно-правих актів (рішень, розпоряджень);

8.12. Проводить реєстраційні дії в державних реєстрах України відповідно до вимог діючого законодавства за наявності відповідного доступу;

9. Відділ відповідно до покладених завдань:

9.1. Забезпечує виконання інших завдань та доручень керівництва Кременчуцької районної державної адміністрації з питань забезпечення організації надання адміністративних послуг і функціонування відділу;

9.2. Здійснює функції адміністратора та державного реєстратора;

9.3. Виконує завдання, передбачені чинним законодавством, завдання та доручення керівництва Кременчуцької районної державної адміністрації з питань забезпечення організації надання якісних адміністративних.