



ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Голосіївської районної
в місті Києві державної адміністрації
Софія ДУНАЄВСЬКА
(підпис)

14 квітня 2023 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ

1. Загальна інформація

Посада Державний реєстратор відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців категорія посади Б В
(зазначається повне найменування посади, зокрема найменування всіх структурних підрозділів, до складу яких входить така посада)

Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу
----------------------------------	-------------------

2. Мета посади

Забезпечення реалізації державної політики з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців в апараті Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, її структурних підрозділах

3. Основні посадові обов'язки

1	Розглядає документи, подані заявниками особисто, поштовим відправленням, через управління (Центр) надання адміністративних послуг, Портал електронних сервісів з питань, порядок розгляду яких врегульований Законом про державну реєстрацію та нормативно-правовими актами, виданими на його виконання зокрема, Порядком державної реєстрації та Порядком надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
2	Проводить реєстраційні дії у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.
3	Вносить до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань записи щодо надходження ухвал суду
4	Формує та веде реєстраційні справи юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців
5	Оформлює та видає витяги з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
6	Здійснює моніторинг реєстраційних дій, готує та надає відповідну аналітичну інформацію за дорученням начальника відділу
7	Розглядає запити на публічну інформацію, письмові звернення громадян, звернення представників юридичних осіб, запити депутатів Київської міської ради та народних депутатів України з питань, що належать до компетенції відділу
8	Надає інформацію щодо змін та доповнень до офіційного сайту Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації в частині, що стосується компетенції відділу.

4. Права

Надавати начальнику відділу пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу, повідомляти начальника відділу про всі недоліки в діяльності відділу, виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків.

Представляти інтереси відділу в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, інших підприємствах, установах і організаціях з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Одержувати, у встановленому порядку, від посадових осіб інших структурних підрозділів адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, інформацію, документи і матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, які необхідні для виконання посадових обов'язків.

Користуватись, в установленому порядку, інформаційними базами органів виконавчої влади.

Брати участь в навчально-методичних семінарах, які стосуються діяльності відділу та курсах підвищення кваліфікації державних службовців.

5. Зовнішня службова комунікація

Територіальні органи Міністерства юстиції України, виконавчий орган Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурні підрозділи Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

6. Спеціальні умови служби

Державний реєстратор має власну печатку, опис якої затверджується Міністерством юстиції України та несе відповідальність за її використання та збереження.

За необхідності державний реєстратор може бути відряджений у межах міста Києва, України.

Розроблено

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


(підпис)

Лариса ІВАНИШИНА

14.04.2023
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

14.04.2023

 Макарова В.М.