

Перелік питань

для перевірки знань законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень на посаду спеціаліста I категорії відділу Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради.

1. Свобода пересування та вільний вибір місця проживання в Україні (ст. 2 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»).
2. Визначення терміну - орган реєстрації (ст. 3 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»).
3. Законні підстави перебування на території України (ст. 5 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»).
4. Реєстрація місця проживання особи (ст. 6 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»).
5. Підстави для відмови в реєстрації або знятті з реєстрації місця проживання (ст. 9-1 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»).
6. Особливості реєстрації місця проживання бездомних осіб (ст. 6-1 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»).
7. Визначення терміну - реєстр територіальної громади (ст. 3 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»).
8. Визначення термінів - місце проживання/перебування на території України (ст. 3 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»).
9. Доступ до інформації, що міститься у реєстрах територіальних громад (п.32 Правил реєстрації місця проживання, постанова КМУ № 207 від 02.03.2016 р.)
10. Документи, які подає особа для реєстрації місця проживання (п.18 Правил реєстрації місця проживання, постанова КМУ № 207 від 02.03.2016 р.)
11. Документи, які подає особа для зняття з реєстрації місця проживання (п.26 Правил реєстрації місця проживання, постанова КМУ № 207 від 02.03.2016 р.)
12. Які адміністративні стягнення за проживання громадян без реєстрації місця проживання, та органи (посадові особи) уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення (ст. 197, ст. 213, ст. 219, ст. 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення).
13. Реєстрація місця проживання новонародженої дитини (п.5 Правил реєстрації місця проживання, постанова КМУ № 207 від 02.03.2016 р.)
14. Вимоги до звернення громадян (ст.5 Закону України «Про звернення громадян»)
15. Термін розгляду звернення громадян(ст. 20 Закону України «Про звернення громадян»))
16. Зняття з реєстрації місця проживання (ст. 7 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»).
17. Доступ до реєстрів територіальних громад (ст. 11-3 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»).
18. Обмеження вільного вибору місця проживання (ст. 13 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»).
19. Загальні вимоги до створення управлінських документів (п.1 р. II Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях)
20. Загальні вимоги до тексту управлінських документів (п.8 р. II Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях)

21. Реєстрація документів (п.3 р. III Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях)
22. Порядок опрацювання та надсилання вихідних документів(п.7 р. III Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях)
23. Складання та оформлення описів справ структурного підрозділу (п.3 р. VI Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях)
24. Загальні вимоги до обліку документів(п.1 р. X Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях)
25. Описи та номенклатури справ (п. 2 р. XI Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях)
26. Виконання запитів громадян та установ (п. 4 р. XII Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях)
27. Складання номенклатури справ(п. 1 р. IV Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях)
28. Особливості підготовки та оформлення розпорядчих документів (п.9 р. II Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях)
29. Засвідчення копій та витягів службових документів (п.10 р. II Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях)
30. Організація контролю за виконанням документів (п. 5 р. III Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях)