



КОПІЯ

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ПІВДЕННЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ
(М. ОДЕСА)

НАКАЗ

Одеса

24.12.2019

№ 04/03-08

- Про затвердження Положення про Центральний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

Відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 16.10.2019 № 3173/5 «Про утворення міжрегіональних територіальних органів Міністерства юстиції України», наказу Міністерства юстиції України від 17.12.2019 № 4052/5 «Про відділи державної реєстрації актів цивільного стану» та з метою забезпечення належної роботи районних у місті Одесі, міських, міськрайонних, районних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Центральний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), що додається.
2. Начальнику Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Управління державної реєстрації Міністерства юстиції (м. Одеса) забезпечити виконання завдань, викладених у Положенні.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

~~В.д. начальника управління~~



[Handwritten signature]

Роман Возняк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції
(м. Одеса)

24.12.2019 № 04/03-08

ПОЛОЖЕННЯ
про Центральний відділ державної реєстрації
Управління державної реєстрації
актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Одеса)

I. Загальні положення

1. Центральний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі - Відділ Управління державної реєстрації) є структурним підрозділом Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі - Управління державної реєстрації) та підпорядковується йому.
2. Відділ Управління державної реєстрації реалізує повноваження Міністерства юстиції України у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.
3. Відділ Управління державної реєстрації створюється, реорганізується та ліквідується наказом Міністерства юстиції України.
4. Відділ Управління державної реєстрації у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, наказами Міністерства юстиції України, Типовим положенням про відділи державної реєстрації актів цивільного стану міжрегіональних управління Міністерства юстиції України, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 11.04.2016 № 1079/5 (зі змінами), а також Положенням про Центральний відділ державної реєстрації актів

цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – Положення).

5. Відділ Управління державної реєстрації утримується за рахунок коштів Державного бюджету України.

6. Відділ Управління державної реєстрації є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, печатку із зображенням Державного Герба України для проставлення апостиля, а також штампи, необхідні для виконання своїх повноважень.

7. Положення набирає чинності з моменту його затвердження. Зміни, доповнення до нього можуть бути внесені начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – міжрегіональне управління Міністерства юстиції) за власною ініціативою або за ініціативою начальника Управління державної реєстрації, у разі зміни Типової структури міжрегіонального управління Міністерства юстиції, назви Відділу Управління державної реєстрації або зміни функцій Відділу Управління державної реєстрації, тощо.

II. Основні завдання Відділу Управління державної реєстрації та його керівника

1. Основними завданнями Відділу Управління державної реєстрації є:
 - участь у забезпеченні реалізації державної політики у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.
 - організація роботи з проведення державної реєстрації актів цивільного стану.
 - організаційне і методичне забезпечення та координація діяльності районних, міських (міст обласного значення), міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області (далі – Відділи), виконавчих комітетів сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад з питань державної реєстрації актів цивільного стану.

- контроль за діяльністю Відділів.
 - контроль за діяльністю виконавчих комітетів сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.
 - повторна видача свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, розгляд питань щодо внесення змін до актових записів цивільного стану, а також їх анулювання.
 - збереження архівного фонду.
 - формування Державного реєстру актів цивільного стану громадян.
2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:
- 1) організовує проведення державної реєстрації актів цивільного стану Відділами та виконання ними інших повноважень, визначених законодавством;
 - 2) контролює діяльність Відділів та додержання ними законодавства у сфері державної реєстрації актів цивільного стану, перевіряє їх роботу;
 - 3) перевіряє дотримання законодавства виконавчими комітетами сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад при проведенні державної реєстрації актів цивільного стану;
 - 4) вивчає та узагальнює практику застосування законодавства з питань державної реєстрації актів цивільного стану, розробляє пропозиції для удосконалення законодавства та внесення їх на розгляд Міністерства юстиції України;
 - 5) надає практичну та методичну допомогу Відділам, а також виконавчим комітетам сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад у сфері державної реєстрації актів цивільного стану;
 - 6) здійснює заходи щодо підвищення ефективності роботи Відділів, виконавчих комітетів сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад з питань державної реєстрації актів цивільного стану;
 - 7) в установленому порядку організовує ведення звітності та складання відповідних її форм Відділами області та виконавчими комітетами сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад з питань державної

реєстрації актів цивільного стану, а також безпосередньо веде звітність у порядку, передбаченому Інструкцією про ведення звітності відділами державної реєстрації актів цивільного стану, затвердженою наказом Міністерства юстиції України від 24 січня 2013 року № 169/5 (зі змінами), (далі - Інструкція), та складає звіти про витрачання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану;

8) забезпечує ведення та формування Відділами Державного реєстру актів цивільного стану громадян відповідно до Порядку ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 року № 1064 (зі змінами), та безпосередньо вносить до Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі - Реєстр) відомості про народження фізичної особи та її походження, усиновлення, позбавлення та поновлення батьківських прав, шлюб, розірвання шлюбу, зміну імені, смерть, а також про внесення змін, поновлення та анулювання актових записів цивільного стану;

9) забезпечує формування та подання Відділами органам ведення Державного реєстру виборців відомостей, передбачених Законом України «Про Державний реєстр виборців», та постійну взаємодію і співпрацю з регіональними органами адміністрування та органами ведення Державного реєстру виборців;

10) забезпечує належне зберігання та оформлення Відділами книг державної реєстрації актів цивільного стану, метричних книг та іншої документації, пов'язаної з державною реєстрацією актів цивільного стану, їх облік, а також зберігає другі примірники актових записів цивільного стану, веде в установленому порядку облік книг державної реєстрації актів цивільного стану і метричних книг; передає книги державної реєстрації актів цивільного стану і метричні книги на архівне зберігання відповідно до законодавства;

11) забезпечує Відділи бланками свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, їх належний облік та зберігання;

- 12) забезпечує надання Відділами платних послуг та безпосередньо надає їх відповідно до законодавства;
- 13) надає відомості, необхідні для проведення розрахунків та затвердження міжрегіональним управлінням міністерства юстиції розмірів плати за платні послуги, які можуть надаватися відповідно до законодавства;
- 14) видає повторно свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану, витяги з Реєстру у порядку, передбаченому законодавством;
- 15) розглядає матеріали справ Відділів про анулювання поновлених та повторно складених актових записів цивільного стану та складає відповідні висновки з цього питання;
- 16) подає інформацію про неповернені при анулюванні актових записів цивільного стану свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану для розміщення на офіційному веб-сайті Міністерства юстиції України;
- 17) розглядає матеріали справ про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання відділу державної реєстрації актів цивільного стану іншого регіону та складає мотивований висновок про їх відповідність законодавству;
- 18) продовжує відповідно до законодавства строк розгляду Відділами заяв про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання;
- 19) вносить зміни до актових записів цивільного стану;
- 20) здійснює звірку відповідності підпису посадової особи та відбитка печатки Відділів, проставлених на документах про державну реєстрацію актів цивільного стану, зразкам, наявним у його справах, та засвідчує їх для консульської легалізації;
- 21) приймає для проставлення апостиля офіційні документи, що видаються органами юстиції та судами, а також документи, що оформлюються нотаріусами України, та видає їх з проставленим апостилем;

22) розглядає заяви, скарги, пропозиції від громадян, органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції;

23) надає в установленому порядку інформацію за запитамі на публічну інформацію фізичних та юридичних осіб, а також за запитамі адвокатів, народних депутатів, правоохоронних органів, оформленими відповідно до законодавства, з питань, що належать до його компетенції, аналізує стан цієї роботи;

24) веде прийом громадян з питань, що належать до його компетенції;

25) забезпечує виконання Відділами та безпосередньо виконує міжнародні договори про правову допомогу та правові відносини у цивільних та сімейних справах, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, в частині витребування документів про державну реєстрацію актів цивільного стану та виконання прохань про надання правової допомоги з питань, які належать до компетенції органів державної реєстрації актів цивільного стану;

26) забезпечує Відділи документацією, яка використовується в їх діяльності;

27) готує та подає пропозиції міжрегіональному управлінню Міністерства юстиції з питань матеріально-технічного забезпечення Відділу та Відділів;

28) забезпечує реалізацію наказу Міністерства юстиції України «Про реалізацію пілотного проекту щодо державної реєстрації шлюбу від 22.07.2016 № 2247/5 (зі змінами);

29) забезпечує прийом та розгляд звернень осіб, які скористалися послугами веб-порталу «Звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану», запровадженого відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 26.06.2015 № 669-р «Про реалізацію пілотного проекту у сфері державної реєстрації актів цивільного стану», здійснює узагальнення відомостей щодо кількості осіб, які скористалися послугами веб-порталу.

30) здійснює інші повноваження, передбачені законами України та іншими актами законодавства, наказами Міністерства юстиції України.

III. Права та обов'язки Відділу

1. Відділ Управління державної реєстрації під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міжрегіонального управління Міністерства юстиції, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм їх власності з питань, що належать до його компетенції.

2. Відділ Управління державної реєстрації має право:

1) перевіряти діяльність Відділів та дотримання законодавства виконавчими комітетами сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад при проведенні державної реєстрації актів цивільного стану;

2) одержувати безоплатно в установленому порядку від державних органів, підприємств, установ і організацій незалежно від форми їх власності документи та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) за погодженням з керівництвом Управління державної реєстрації міжрегіонального управління юстиції скликати та проводити наради для вирішення питань, що належать до компетенції відділів державної реєстрації актів цивільного стану;

4) залучати в установленому порядку для виконання покладених на Відділ Управління державної реєстрації завдань працівників Відділів;

5) брати участь у нарадах, семінарах та інших заходах з питань, що належать до компетенції Відділ Управління державної реєстрації;

6) мати інші права згідно із законодавством.

3. Відділ Управління державної реєстрації зобов'язаний забезпечувати реалізацію прав та свобод громадян в сфері державної реєстрації актів

цивільного стану.

4. Покладення на Відділ Управління державної реєстрації завдань, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань віднесених до компетенції Відділ Управління державної реєстрації не допускається.

IV: Керівництво Відділу Управління державної реєстрації

1. Відділ очолює начальник Відділу Управління державної реєстрації, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником міжрегіонального управління Міністерства юстиції у встановленому законодавством порядку.

2. Начальником Відділ Управління державної реєстрації може бути громадянин України, який вільно володіє державною мовою, має вищу освіту за освітнім ступенем магістра у галузі знань «Право» та досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років, а також відповідають вимогам, визначеним суб'єктом призначення. Посада начальника Відділ Управління державної реєстрації належить до категорії «Б» посад державної служби.

3. Начальник Відділу Управління державної реєстрації :

- 1) здійснює керівництво діяльністю Відділу Управління державної реєстрації, організовує та контролює його роботу, забезпечує відповідно до своєї компетенції виконання Конституції України та законів України, указів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції України та законів України, актів Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства України, наказів Міністерства юстиції України, доручень начальника міжрегіонального управління Міністерства юстиції, начальника Управління державної реєстрації;

- 2) несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ Управління державної реєстрації завдань та здійснення ним своїх повноважень;
- 3) забезпечує дотримання вимог виконавської та трудової дисципліни працівниками Відділу Управління державної реєстрації;
- 4) розподіляє обов'язки між працівниками Відділу Управління державної реєстрації та розробляє їх посадові інструкції;
- 5) планує роботу Відділу Управління державної реєстрації та забезпечує належний і своєчасний стан виконання запланованих заходів;
- 6) за дорученням начальника міжрегіонального управління Міністерства юстиції, начальника Управління державної реєстрації представляє Відділ Управління державної реєстрації у відносинах з іншими органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями з питань, віднесених до його компетенції;
- 7) бере участь у нарадах та інших заходах, що проводяться міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції, підготовці відповідних документів і матеріалів, що належать до компетенції Відділу Управління державної реєстрації;
- 8) веде особистий прийом громадян;
- 9) в установленому порядку організовує розгляд звернень (скарг, пропозицій), запитів на публічну інформацію фізичних та юридичних осіб, що надходять до Відділу Управління державної реєстрації;
- 10) організовує та контролює ведення діловодства у Відділі Управління державної реєстрації;
- 11) забезпечує належне зберігання та облік бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, книг про державну реєстрацію актів цивільного стану, метричних книг та їх оформлення;
- 12) забезпечує належну організацію роботи щодо надання платних послуг, а також ведення їх обліку відповідно до законодавства;
- 13) забезпечує співпрацю з регіональними органами адміністрування та ведення Державного реєстру виборців;

14) вносить пропозиції щодо заохочення або ініціювання дисциплінарного провадження стосовно державних службовців, службовців та інших працівників Відділу Управління державної реєстрації, а також працівників Відділів;

15) проводить наради з питань, що належать до компетенції Відділу Управління державної реєстрації ;

16) готує інформацію у сфері державної реєстрації актів цивільного стану для офіційного веб-сайту міжрегіонального управління Міністерства юстиції та забезпечує її оновлення;

17) здійснює інші повноваження, передбачені завданнями Відділу Управління державної реєстрації.

4. На час відсутності начальника Відділ Управління державної реєстрації виконання обов'язків покладається на заступника начальника Відділу Управління державної реєстрації або іншу особу, визначену наказом міжрегіонального управління Міністерства юстиції.

V. Організація роботи Відділу

1. Чисельність працівників Відділу Управління державної реєстрації визначається Міністерством юстиції України під час затвердження зведеної структури та штатної чисельності міжрегіонального управління Міністерства юстиції за поданням начальника міжрегіонального управління Міністерства юстиції .

2. Положення про Відділ Управління державної реєстрації затверджується начальником міжрегіонального управління Міністерства юстиції .

3. Працівники Відділу Управління державної реєстрації здійснюють свої повноваження відповідно до посадових інструкцій, затверджених начальником міжрегіонального управління Міністерства юстиції , які розроблено згідно з цим Положенням.

4. Відділ Управління державної реєстрації здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи міжрегіонального управління Міністерства юстиції та планів роботи Відділ Управління державної реєстрації, затверджених належним чином.

5. Управління державної реєстрації створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділ Управління державної реєстрації, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативно – правовими актами і довідковими матеріалами з питань віднесених до компетенції Відділу Управління державної реєстрації.

VI. Взаємовідносини Відділу Управління державної реєстрації

1. Відділ Управління державної реєстрації здійснює свої повноваження як безпосередньо, так і через Відділи.

2. Відділ взаємодіє з центральними органами виконавчої влади, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями в тому числі правоохоронними, з питань віднесених до компетенції Відділу Управління державної реєстрації.

3. Відділ Управління державної реєстрації взаємодіє з іншими структурними підрозділами управління юстиції, з питань віднесених до компетенції Відділу.

В.о. начальника управління



Роман Возняк

**ПІВДЕННЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ
УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА
ЮСТИЦІЇ (М.ОДЕСА)**
Прочито, прошнуровано,
пронумеровано
та кріплено печаткою

13 (тринадцять) арк.
12



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Головний спеціаліст
відділу організаційної роботи,
документування та контролю
К.П. Дрогачова

24 грудня 2019