

КОПІЯ



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

НАКАЗ

Одеса

№ 32/03-08

28.12.2019

Про затвердження Положення про
Управління державної реєстрації
Південного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції
(м. Одеса)

На виконання пункту 10.7 Положення про міжрегіональні управління
Міністерства юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції
України від 23.06.2011 № 1707/5 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Управління державної реєстрації
Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), що
додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на начальника
Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Одеса).

В.о. начальника управління

Т.М. Дудін

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Південного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції
(м. Одеса)
«28» 12.2019 № 32/03-08

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

І. Загальні положення

1. Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі по тексту – Управління державної реєстрації) є структурним підрозділом Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).
2. Управління державної реєстрації підпорядковується першому заступнику начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).
3. До структури Управління державної реєстрації входять:
 - центральний відділ державної реєстрації актів цивільного стану;
 - відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Херсонській області;
 - відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Миколаївській області;
 - відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Одеській області;
 - відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Херсонській області;
 - відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Миколаївській області;
 - відділ розгляду звернень та забезпечення діяльності комісії з питань розгляду скарг у сфері державної реєстрації;
 - відділ взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів.
4. Управління державної реєстрації у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України, наказами Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), Положенням про міжрегіональні управління Міністерства юстиції України від 23.06.2011 № 1707/5 (зі змінами), іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

5. Управління державної реєстрації має негербову печатку зі своїм найменуванням та штампи.

6. Положення про Управління державної реєстрації набуває чинності з моменту його затвердження.

7. Зміни, доповнення до Положення про Управління державної реєстрації можуть бути внесені начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за власною ініціативою або за поданням першого заступника начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), начальника Управління державної реєстрації.

II. Основні завдання Управління державної реєстрації

1. Реалізація державної правової політики, державної політики у сферах державної реєстрації актів цивільного стану, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб – підприємців, державної реєстрації друкованих засобів масової інформації.

2. Внесення на розгляд Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) пропозицій щодо формування та реалізації політики у зазначених сферах.

III. Функції Управління державної реєстрації

1. Узагальнення практики застосування законодавства з питань, що належать до його повноважень, підготовка пропозицій щодо його вдосконалення.

2. Розміщення на офіційному сайті міжрегіонального управління та на сторінках у соціальних мережах інформації щодо змін у законодавстві у сфері державної реєстрації.

3. Розроблення методичних матеріалів з актуальних питань чинного законодавства.

4. Здійснення контролю за організацією роботи структурних підрозділів в межах повноважень.

5. Здійснення роботи по наданню відомостей, необхідних для затвердження розмірів плати за надання працівниками територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) платних послуг.

6. Забезпечення ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян; Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань; Єдиного реєстру громадських формувань, Реєстру громадських об'єднань, Державного реєстру друкованих засобів масової інформації та інформаційних агентств як суб'єктів інформаційної діяльності, в межах повноважень.

7. Здійснення контролю (нагляду) за дотриманням законодавства у сферах державної реєстрації актів цивільного стану, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб – підприємців, державної реєстрації друкованих засобів масової інформації.

8. Забезпечення надання методичної допомоги державним службовцям та працівникам структурних підрозділів, а також працівникам органів державної реєстрації актів цивільного стану у визначених сферах діяльності.

9. Підвищення рівня професійної компетентності працівників органів державної реєстрації актів цивільного стану з використанням різноманітних форм (лекції, семінари, тренінги).

10. Проведення перевірок роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану з метою контролю за їх діяльністю.

11. Забезпечення цільового використання коштів спеціального фонду державного бюджету, отриманих від надання платних послуг на потреби відділів державної реєстрації актів цивільного стану.

12. Складання та подання в установленому порядку звітів про державну реєстрацію актів цивільного стану.

13. Розгляд матеріалів щодо анулювання поновлених та повторно складених актових записів цивільного стану, а також надання інформації про анульовані свідоцтва для оприлюднення на офіційному веб – сайті Мін'юсту у випадках, визначених законодавством.

14. Ведення обліку бланків свідоцтв про державну реєстрацію, зберігання цих бланків, а також зберігання других примірників книг державної реєстрації актів цивільного стану та метричних книг, складених на території обслуговування, а також внесення у встановленому законодавством порядку відповідних змін до актових записів цивільного стану та повторна видача їх на підставі свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також витягів з Державного реєстру актів цивільного стану громадян.

15. Дотримання визначених законодавством умов зберігання у відділах державної реєстрації актів цивільного стану: книг державної реєстрації актів цивільного стану; бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану.

16. Наповнення Державного реєстру актів цивільного стану громадян архівними відомостями у строки, визначені законодавством.

17. Здійснення моніторингу якості наповнення Державного реєстру актів цивільного стану громадян шляхом звірки паперових носіїв архівних актових записів цивільного стану з відомостями, які внесені до цього Реєстру.

18. Здійснення звірки відповідності підпису посадової особи та відбитку печатки територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), проставлених на документах про державну реєстрацію актів цивільного стану, зразкам, наявним у справах Південного міжрегіонального

управління Міністерства юстиції (м. Одеса), та засідчення їх для консульської легалізації.

19. Приймання для проставлення апостиля офіційних документів, що видаються органами юстиції та судами, а також документів, що оформляються нотаріусами України, та видача їх з проставленим апостилем.

20. Здійснення перевірки достовірності, належного оформлення документів, які видаються територіальними відділами державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), для подальшого використання за кордоном та засвідчення їх.

21. Здійснення відповідно до законодавства державного контролю за виконанням виконавчими органами сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад делегованих повноважень з питань державної реєстрації актів цивільного стану.

22. Виконання функцій державної реєстрації первинних, місцевих, обласних, регіональних та республіканських професійних спілок, їх організацій та об'єднань, структурних утворень політичних партій, регіональних (місцевих) творчих спілок, територіальних осередків всеукраїнських творчих спілок, місцевих, обласних, республіканських, Автономної Республіки Крим, Київської та Севастопольської міських організацій роботодавців та їх об'єднань, постійно діючих третейських судів, громадських об'єднань, їх відокремлених підрозділів, громадських об'єднань, що не мають статусу юридичної особи, підтвердження всеукраїнського статусу громадського об'єднання, а також державної реєстрації друкованих засобів масової інформації місцевої сфери розповсюдження.

23. Організація роботи з підготовки та підвищення кваліфікації державних реєстраторів в межах повноважень.

24. Забезпечення спеціальної перевірки відомостей щодо наявності корпоративних прав у осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування.

25. Проведення роботи по забезпеченню доступу державних реєстраторів до єдиних державних реєстрів, держателем яких є Мін'юст в межах повноважень, та підготовка рішень про блокування такого доступу у випадках, передбачених законом.

26. Проведення інформаційно-просвітницьких заходів (прес-конференції, брифінги, зустрічі, семінари) для суб'єктів державної реєстрації з актуальних/проблемних питань державної реєстрації.

27. Розгляд відповідно до закону скарг на рішення, дії або бездіяльність державних реєстраторів, суб'єктів державної реєстрації прав та підготовка обов'язкових до виконання рішень.

28. Складання протоколів про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення.

29. Підготовка звітів щодо витрачання бланків у визначених сферах діяльності.

30. Перевірка відомостей, що містяться у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, Державному реєстрі актів цивільного стану громадян, Єдиному реєстрі довіреностей, посвідчених у нотаріальному порядку з метою виконання вимог законів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» та забезпечення розгляду скарг у сфері державної реєстрації.

31. Здійснення інших повноважень відповідно до законодавства.

IV. Права та обов'язки Управління державної реєстрації

1. Управління державної реєстрації має право:
 - 1) готувати подання щодо заочочення, притягнення до відповідальності працівників Управління державної реєстрації, працівників територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) в межах повноважень;
 - 2) надавати пропозиції щодо штатного розпису та кошторису на утримання Управління державної реєстрації;
 - 3) здійснювати перевірки в межах компетенції;
 - 4) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань вчених і фахівців, спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників інститутів громадянського суспільства до розгляду питань, що належать до його компетенції;
 - 5) одержувати у встановленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;
 - 6) скликати наради, ініціювати утворення консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і служб (рад, комісій, у тому числі постійно діючих, робочих груп тощо) для сприяння здійсненню покладених на нього завдань;
 - 7) складати протоколи про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення;
 - 8) користуватись іншими правами, не забороненими чинним законодавством.
2. Управління державної реєстрації зобов'язано:
 - 1) належним чином виконувати основні завдання та функції в межах повноважень;
 - 2) свою діяльність проводити згідно вимог норм та приписів чинного законодавства.

V. Керівництво Управління державної реєстрації

1. Управління державної реєстрації очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

2. На посаду начальника Управління державної реєстрації призначається особа, яка має 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 форми власності не менше двох років, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра в галузі знань «Право» та яка вільно володіє державною мовою. Посада начальника Управління державної реєстрації відноситься до категорії «Б» посад державної служби.

3. Начальник Управління має двох заступників: начальника відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Одеській області та начальника Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

4. Начальник Управління державної реєстрації:
- організує роботу Управління державної реєстрації, територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) в межах повноважень, на виконання завдань, покладених на Мин'юст та його територіальні органи;

- вносить на розгляд першому заступнику начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) пропозиції щодо формування та реалізації державної політики у відповідних сферах;

- звітує першому заступнику начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) щодо виконання покладених на Управління державної реєстрації завдань та планів работ;

- вносить пропозиції щодо заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління державної реєстрації завдань та здійснення функцій;

- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.
5. На період відсутності начальника Управління державної реєстрації, у зв'язку із відпусткою, хворобою, відрадженням або іншими поважними причинами, його обов'язки виконує один із його заступників або інша особа, визначена наказом Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

VI. Організація роботи Управління державної реєстрації

1. Чисельність працівників Управління державної реєстрації визначається Міністерством юстиції України під час затвердження зведеної

структури та штатної чисельності Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

2. Положення про Управління державної реєстрації затверджується начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

3. Працівники Управління державної реєстрації здійснюють свої повноваження на підставі посадових інструкцій, затверджених начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) відповідно до цього Положення.

4. Управління державної реєстрації здійснює свою діяльність відповідно до Плану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

5. Південне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Одеса) створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Управління державної реєстрації, забезпечує їх приміщеннями, 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 Управління державної реєстрації.

VII. Взаємодія Управління державної реєстрації

1. Управління державної реєстрації взаємодіє з територіальними органами Міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, в тому числі правоохоронними, що діють на відповідній території, з питань віднесених до компетенції управління державної реєстрації.

2. Управління державної реєстрації взаємодіє зі структурними підрозділами Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань, віднесених до компетенції Управління державної реєстрації.

В.о. начальника Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)  О.В. Шабловський