



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

Н А К А З

від _____ 20__ р.

Дніпро

№ _____

Про затвердження Положення про відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України

На виконання пункту 10.9 Положення про міжрегіональні управління Міністерства юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 23 червня 2011 року № 1707/5 (зі змінами), типового положення про відділи державної реєстрації актів цивільного стану міжрегіональних управлінь Міністерства юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 11 квітня 2016 року № 1079/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 квітня 2016 року за № 536/28666, постанови Кабінету Міністрів України від 06 травня 2025 року № 517 «Деякі питання міжрегіональних територіальних органів Міністерства юстиції», та відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 27 травня 2025 року № 1482/5 «Про відділи державної реєстрації актів цивільного стану управлінь державної реєстрації міжрегіональних управлінь Міністерства юстиції України»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України.
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на начальника Управління державної реєстрації Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України Наталію ЩЕБЛИКІНУ.

Начальник

Тимофій ДУДІН



УВ
Дніпровське міжрегіональне управління Міністерства
юстиції України
№2379/13.4-06 від 31.12.2025
КЕП: Дудін Т. М.
04AF212836405D990400000030013B002D65EC00

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Дніпровського
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області
Управління державної реєстрації Дніпровського міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України

І. Загальні положення

1. Відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (далі – Відділ управління державної реєстрації) є структурним підрозділом Управління державної реєстрації Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (далі по тексту – 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 України 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 управлінь юстиції України, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 11.04.2016 № 1079/5 (зі змінами), а також Положенням про відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Запорізькій області Управління державної реєстрації Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (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 № 2 для роботи з архівом 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.



UB
Дніпровське міжрегіональне управління Міністерства
юстиції України
№2379/13.4-06 від 31.12.2025
КЕП: Дудін Т. М.
04AF212836405D990400000030013B002D65EC00

7. Положення набирає чинності з моменту його затвердження. Зміни, доповнення до нього можуть бути внесені начальником Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України за власною ініціативою або за ініціативою начальника Управління державної реєстрації.

II. Основні завдання, повноваження 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 відділів державної реєстрації актів цивільного стану Запорізької області Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (далі - Відділи), виконавчих органів сільських, селищних, міських рад з питань державної реєстрації актів цивільного стану;

контроль за діяльністю Відділів;

контроль за діяльністю виконавчих органів сільських, селищних, міських 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 припинення їхньої дії;

збереження архівного фонду;

формування Державного реєстру актів цивільного стану громадян.

2. Відділ Управління державної реєстрації відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує проведення Відділами державної реєстрації актів цивільного стану 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 органами сільських, селищних, міських 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 рад у сфері державної реєстрації актів цивільного стану;

6) здійснює заходи щодо підвищення ефективності роботи Відділів, виконавчих органів сільських, селищних, міських рад з питань державної реєстрації актів цивільного стану;

7) в установленому порядку організовує ведення звітності та складання відповідних її форм Відділами та виконавчими органами сільських, селищних, міських 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 N 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 N 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 до актових записів цивільного стану, їх поновлення та припинення їхньої дії;

9) забезпечує 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 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; передає книги державного реєстрації актів цивільного стану 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) видає повторно свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану, витяги з Реєстру у порядку, передбаченому законодавством;

14) розглядає матеріали справ Відділів про припинення дії поновлених та повторно складених актових записів цивільного стану та складає відповідні висновки з цього питання;

- 15) подає інформацію про неповернені при припиненні дії актових записів цивільного стану свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану для розміщення на офіційному веб-сайті Міністерства юстиції України;
- 16) розглядає матеріали справ про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та припинення їхньої дії Відділів іншого регіону та складає мотивований висновок про їх відповідність законодавству;
- 17) продовжує відповідно до законодавства строк розгляду Відділами заяв про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та припинення їхньої дії;
- 18) вносить зміни до актових записів цивільного стану;
- 19) 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;
- 20) приймає для проставлення Міністерством юстиції України апостиля офіційні документи, призначені для використання на території інших держав, та видає результати розгляду таких документів;
- 21) розглядає заяви, скарги, пропозиції від громадян, органів влади, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції, у порядку, встановленому Законом України «Про звернення громадян»;
- 22) надає в установленому порядку інформацію за запитами на публічну інформацію фізичних та юридичних осіб, а також за запитами адвокатів, оформленими відповідно до законодавства, з питань, що належать до його компетенції, аналізує стан цієї роботи;
- 23) веде прийом громадян з питань, що належать до його компетенції;
- 24) 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;
- 25) забезпечує Відділи документацією, яка використовується в їх діяльності;
- 26) готує та подає пропозиції Дніпровському міжрегіональному управлінню Міністерства юстиції України з питань матеріально-технічного забезпечення Відділу управління державної реєстрації та Відділів;
- 27) забезпечує реалізацію наказу Міністерства юстиції України «Про реалізацію пілотного проєкту щодо державної реєстрації шлюбу» від 22.07.2016 № 2247/5 (зі змінами);

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

3. Відділ управління державної реєстрації має право:

перевіряти діяльність Відділів та дотримання законодавства виконавчими органами сільських, селищних, міських рад при проведенні державної реєстрації актів цивільного стану;

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;

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

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

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

мати інші права згідно із законодавством.

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

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

Інформація щодо діяльності Відділу Управління державної реєстрації подається Міністерству юстиції України через Центральний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України.

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

Начальником Відділу 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 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.

7. 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 Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України; начальника Управління державної реєстрації;
- 2) відповідає 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 керівництва Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України 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 Дніпровським міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції України, підготовці відповідних документів і матеріалів, що належать до компетенції Відділу Управління державної реєстрації;
- 8) веде особистий прийом громадян;
- 9) в установленому порядку відповідно до Законів України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації» 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 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 сайту Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України та забезпечує її оновлення;

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

III. Організація роботи Відділу Управління державної реєстрації

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

2. Положення про Відділ Управління державної реєстрації підписується начальником Управління державної реєстрації та затверджується наказом Дніпровського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України.

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

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

5. Управління державної реєстрації створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу 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.

Начальник Управління державної реєстрації
Дніпровського міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України



Наталія ЩЕБЛИКІНА