



КОПІЯ

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

09.03.2016

Одеса

№ 94/03-06

Про затвердження Положення про відділ державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Одеській області

Відповідно наказу Міністерства юстиції України від 24.01.2017 № 174/5 «Про внесення змін до наказу Міністерства юстиції України від 11.04.2016 № 1079/5» та з метою забезпечення виконання завдань, покладених на відділ державної реєстрації актів цивільного стану,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Одеській області, що додається.

2. Заступнику начальника управління - начальнику відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Одеській області Ющенко М.В. забезпечити виконання завдань, викладених у Положенні про відділ.

3. Визнати таким що втратив чинність наказ Головного територіального управління юстиції в Одеській області від 08.08.2016 № 439/03-06 «Про внесення змін до наказу Головного територіального управління юстиції в Одеській області від 02.07.2016 № 344/03-06 «Про затвердження Положення про відділ державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Одеській області».

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника Головного територіального управління юстиції з питань державної реєстрації – начальника Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Одеській області Іванського А.Й.

Начальник управління

М.В. Станіщук



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного територіального
управління юстиції в Одеській області
від 09.03.2014 № 94/03-16

2

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ державної реєстрації актів цивільного стану
Управління державної реєстрації
Головного територіального управління юстиції в Одеській області

I. Загальні положення

1. Відділ державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Одеській області (далі - Відділ Управління державної реєстрації) є структурним підрозділом цього Управління.

2. Відділ Управління державної реєстрації реалізує повноваження Міністерства юстиції України у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.

3. Відділ Управління державної реєстрації безпосередньо підпорядковується заступнику начальника Головного територіального управління юстиції з питань державної реєстрації - начальнику Управління державної реєстрації (далі - начальник Управління державної реєстрації).

4. Відділ Управління державної реєстрації створюється, реорганізується та ліквідується наказом Міністерства юстиції України.

5. 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, а також цим Типовим положенням.

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

7. Відділ Управління державної реєстрації є юридичною особою, має печатки № 1 та № 2 із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, печатку із зображенням Державного Герба України № 201 для проставлення апостиля, а також штампи, необхідні для виконання своїх повноважень.

II. Основні завдання

1. Участь у забезпеченні реалізації державної політики у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.

2. Організація роботи з проведення державної реєстрації актів цивільного стану.

3. Організаційне і методичне забезпечення та координація діяльності районних, міських (міст обласного значення), міськрайонних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області (далі - Відділи області), виконавчих комітетів сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад з питань державної реєстрації актів цивільного стану.

4. Контроль за діяльністю Відділів області.

5. Контроль за діяльністю виконавчих комітетів сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад у сфері державної реєстрації актів цивільного стану.

6. Повторна видача свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, розгляд питань щодо внесення змін до актових записів цивільного стану, а також їх анулювання.

7. Збереження архівного фонду.

8. Формування Державного реєстру актів цивільного стану громадян.

III. Функції відділу

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

1) організовує проведення **Відділами області** та виконання ними інших повноважень, визначених законодавством;

2) контролює діяльність Відділів області 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 області, 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 області, 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, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 29 січня 2013 року за № 189/22721 (далі - Інструкція), та складає звіти про витрачання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану;

8) забезпечує ведення та формування Відділами області 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, 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 області 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 області 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 області бланками свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, їх належний облік та зберігання;

12) забезпечує надання Відділами області платних послуг та безпосередньо надає їх відповідно до законодавства;

13) надає відомості, необхідні для проведення розрахунків та затвердження головним територіальним управлінням 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 області 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 області 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 області, 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 оформляються нотаріусами України, та видає їх з проставленим апостилем;

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

23) 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;

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

25) забезпечує виконання Відділами області 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 області документацією, яка використовується в їх діяльності;

27) готує та подає пропозиції Головному територіальному управлінню з питань матеріально-технічного забезпечення Відділу Управління державної реєстрації та Відділів області;

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

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

IV. Права

1. Відділ Управління державної реєстрації має право:

- 1) перевіряти діяльність Відділів області 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 Головного територіального управління 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 області;

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

6) мати інші права згідно із законодавством.

V. Взаємодія

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

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

VI. Керівництво

1. Відділ Управління державної реєстрації очолює заступник начальника управління – начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Головного територіального управління юстиції у встановленому законодавством порядку.

2. Заступником начальника управління – начальником відділу державної реєстрації актів цивільного стану Відділу Управління державної реєстрації може бути громадянин України, який вільно володіє державною мовою, має вищу освіту за освітнім ступенем магістра у галузі знань «Право».

3. На посаду заступника начальника управління – начальника відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації може бути призначена 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, а також відповідають вимогам, визначеним суб'єктом призначення.

4. Заступник начальника управління – начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану 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 керівництва Головного територіального управління;

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 Головного територіального управління 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 Головним територіальним управлінням, 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 області;

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-сайта Головного територіального управління та забезпечує її оновлення;

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

4 VII. Організація роботи

1. Відділ Управління державної реєстрації здійснює свою діяльність відповідно до планів роботи Головного територіального управління та планів роботи відділу, затверджених належним чином.

2. Відділ Управління державної реєстрації організовує свою роботу в тісній взаємодії зі структурними підрозділами Головного територіального управління та районними, міськими (міст обласного значення), міськрайонними відділами державної реєстрації актів цивільного стану Одеської області, а також підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм їх власності з питань, що належать до його компетенції.

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

4. Зміни та доповнення до Положення про відділ можуть бути внесені начальником Головного територіального управління за власною ініціативою, або за поданням заступника начальника управління – начальника відділу державної реєстрації актів цивільного стану.

5. На час відсутності заступника начальника управління – начальника відділу державної реєстрації актів цивільного стану його обов'язки виконує особа, уповноважена наказом Головного територіального управління.

Заступник начальника управління –
начальник відділу державної реєстрації
Управління державної реєстрації
Головного територіального управління
юстиції в Одеській області



М.В. Ющенко

ГОЛОВНЕ ТЕРИТОРИАЛЬНЕ
УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ
В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ
Прошито, прошнуровано,
пронумеровано
та скріплено переплетом: 0
4 (копія) арк.
" 02 " 08 2018 р.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Головний спеціальний
відділ організації та
документування
02-03-08

