

3

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Південного

міжрегіонального управління

Міністерства юстиції (м. Одеса)

від 24.12. 2019 № 08/03-08

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ державної реєстрації актів цивільного стану у
Миколаївській області Управління державної реєстрації Південного
міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

І. Загальні положення

1. Відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Миколаївській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – Відділ у Миколаївській області Управління державної реєстрації) є структурним підрозділом Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

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

3. Відділ у Миколаївській області Управління державної реєстрації безпосередньо підпорядковується Управлінню державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

4. Відділ у Миколаївській області Управління державної реєстрації створюється, реорганізується та ліквідується наказом Міністерства юстиції

України.

5. Відділ у Миколаївській області 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, дорученнями Міністра юстиції та його заступників, начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та його заступників (далі – міжрегіональне управління юстиції), а також цим Положенням.

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

7. Відділ у Миколаївській області Управління державної реєстрації є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

II. Основні завдання, повноваження Відділу у Миколаївській області Управління державної реєстрації та його керівника

1. Основними завданнями Відділу у Миколаївській області Управління державної реєстрації є:

1.1. участь у забезпеченні реалізації державної політики у сфері державної реєстрації актів цивільного стану;

1.2. організація роботи з проведення державної реєстрації актів цивільного стану;

1.3. організаційне і методичне забезпечення та координація діяльності районних, районних у містах, міських (міст обласного значення), міськрайонних, відділів державної реєстрації актів цивільного стану південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі — Відділи), виконавчих комітетів сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад з питань державної реєстрації актів цивільного стану;

1.4. контроль за діяльністю Відділів;

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

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

1.7. збереження архівного фонду;

1.8. формування Державного реєстру актів цивільного стану громадян.

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

2.1. організовує проведення Відділами державної реєстрації актів цивільного стану та виконання ними інших повноважень, визначених законодавством;

2.2. контролює діяльність Відділів та додержання ними законодавства у сфері державної реєстрації актів цивільного стану, перевіряє їхню роботу;

2.3. перевіряє дотримання законодавства виконавчими комітетами сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад при проведенні державної реєстрації актів цивільного стану;

2.4. вивчає та узагальнює практику застосування законодавства з питань державної реєстрації актів цивільного стану, розробляє пропозиції для удосконалення законодавства та внесення їх на розгляд Міністерству юстиції України;

2.5. 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;

2.6. здійснює заходи щодо підвищення ефективності роботи Відділів, виконавчих комітетів сільських, селищних, міських (крім міст обласного значення) рад з питань державної реєстрації актів цивільного стану;

2.7. в установленому порядку організовує ведення звітності та складання відповідних її форм Відділами 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;

4

2.8. 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, 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;

2.9. 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;

2.10. 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;

2.11. забезпечує Відділи бланками свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, їх належний облік та зберігання, а також облік спеціальних бланків документів інформаційної системи Міністерства юстиції України;

8

2.12. забезпечує надання Відділами платних послуг та безпосередньо надає їх відповідно до законодавства;

2.13. надає відомості, необхідні для проведення розрахунків та затвердження міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції розмірів плати за платні послуги, які можуть надаватися відповідно до законодавства;

2.14. видає повторно свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану, витяги з Реєстру у порядку, передбаченому законодавством;

2.15. розглядає матеріали справ Відділів про анулювання поновлених та повторно складених актових записів цивільного стану та складає відповідні висновки з цього питання;

2.16. 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;

2.17. розглядає матеріали справ про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання Відділами іншого регіону та складає мотивований висновок про їх відповідність законодавству;

2.18. продовжує відповідно до законодавства строк розгляду Відділами заяв про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання;

2.19. вносить зміни до актових записів цивільного стану;

2.20. здійснює звірку відповідності підпису посадової особи та відбитка печатки Відділів, проставлених на документах про державну реєстрацію актів

9

цивільного стану, зразкам, наявним у його справах, та засвідчує їх для консульської легалізації;

2.21. 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;

2.22. приймає та обробляє заяви або звернення подані через веб-портал «Звернення у сфері ДРАЦС», виконує інші завдання, передбачені Порядком роботи веб-порталу «Звернення у сфері ДРАЦС» та порядком розгляду відділами державної реєстрації актів цивільного стану, учасниками пілотного проекту, заяв у сфері державної реєстрації актів цивільного стану поданих через мережу Інтернет;

2.23. приймає та обробляє звернення громадян подані через автоматизовану систему «Он-лай будинок юстиції»;

2.24. приймає та обробляє звернення громадян подані через он-лайн чат з питань державної реєстрації актів цивільного стану;

2.25. організовує роботу прямої телефонної «гарячої лінії» з надання консультацій у сфері державної реєстрації актів цивільного стану;

2.26. розглядає заяви, скарги, пропозиції від громадян, органів влади, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції Відділу у Миколаївській області Управління державної реєстрації;

2.27. надає в установленому порядку інформацію за запитами на публічну інформацію фізичних та юридичних осіб, на також за запитами адвокатів, оформленими відповідно до законодавства, з питань, що належать до

компетенції Відділу у Миколаївській області Управління державної реєстрації, аналізує стан цієї роботи;

2.28. веде прийом громадян з питань, що належать до компетенції Відділу у Миколаївській області Управління державної реєстрації;

2.29. 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;

2.30. забезпечує Відділи документацією, яка використовується в їх діяльності;

2.31. готує та подає пропозиції міжрегіональному управлінню Міністерства юстиції з питань матеріально-технічного забезпечення Відділу у Миколаївській області Управління державної реєстрації та Відділів;

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

3. Відділ у Миколаївській області Управління державної реєстрації має право:

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

11

3.2. 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;

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

3.4. залучати в установленому порядку для виконання покладених на Відділ у Миколаївській області Управління державної реєстрації завдань працівників Відділів;

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

3.6. мати інші права згідно із законодавством.

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

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

12

6. Інформація щодо діяльності Відділу у Миколаївській області Управління державної реєстрації подається Міністерству юстиції України через Центральний відділ державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса).

7. Відділ у Миколаївській області Управління державної реєстрації очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Одеса) у встановленому законодавством порядку.

Начальником Відділу у Миколаївській області Управління державної реєстрації може бути громадянин України, який вільно володіє державною мовою, має вищу освіту за освітнім рівнем магістра у галузі знань «Право» та досвід роботи на посадах державної служби категорії «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.

8. Начальник Відділу у Миколаївській області Управління державної реєстрації:

8.1. здійснює керівництво діяльністю Відділу у Миколаївській області 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

13

Міністерства юстиції України, доручень міжрегіонального управління
Міністерства юстиції;

8.2. відповідає за виконання покладених на Відділ у Миколаївській області Управління державної реєстрації завдань та здійснення ним своїх повноважень;

8.3. забезпечує дотримання вимог виконавської та трудової дисципліни працівниками Відділу у Миколаївській області Управління державної реєстрації ;

8.4. розподіляє обов'язки між працівниками Відділу у Миколаївській області Управління державної реєстрації та розробляє їх посадові інструкції;

8.5. планує роботу Відділу у Миколаївській області Управління державної реєстрації та забезпечує належний і своєчасний стан виконання запланованих заходів;

8.6. за дорученням керівництва міжрегіонального управління Міністерства юстиції представляє Відділ у Миколаївській області Управління державної реєстрації у відносинах з іншими органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями з питань, віднесених до його компетенції;

8.7. бере участь у нарадах та інших заходах, що проводяться міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції, підготовці відповідних документів і матеріалів, що належать до компетенції Відділу у Миколаївській області Управління державної реєстрації;

8.8. веде особистий прийом громадян;

14

8.9. в установленому порядку організовує розгляд звернень (скарг, пропозицій), запитів на публічну інформацію фізичних осіб, що надходять до Відділу у Миколаївській області Управління державної реєстрації;

8.10. організовує та контролює ведення діловодства у Відділі у Миколаївській області Управління державної реєстрації;

8.11. 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;

8.12. забезпечує належну організацію роботи щодо надання платних послуг, а також ведення їх обліку відповідно до законодавства;

8.13. забезпечує співпрацю з регіональними органами адміністрування та ведення Державного реєстру виборців;

8.14. вносить пропозиції щодо заохочення або ініціювання дисциплінарного провадження стосовно державних службовців, службовців та інших працівників Відділу у Миколаївській області Управління державної реєстрації, а також працівників Відділів;

8.15. проводить наради з питань, що належать до компетенції Відділу у Миколаївській області Управління державної реєстрації;

8.16. готує інформацію у сфері державної реєстрації актів цивільного стану для офіційного сайту міжрегіонального управління Міністерства юстиції та забезпечує її оновлення;

