



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

НАКАЗ

Одеса

28.12.2019

№ 34/03-08

Про затвердження Положення про відділ взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів 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 відділ взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів 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)

від 28.12.2019 № 34/03-08

**Положення  
про відділ взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення  
кваліфікації державних реєстраторів  
Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального  
управління Міністерства юстиції (м. Одеса)**

**I. Загальні положення**

1. Відділ взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – Відділ) є структурним підрозділом Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції м. Одеса (далі – Управління державної реєстрації, Південне міжрегіональне управління відповідно), який реалізує повноваження Міністерства юстиції України з 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. Відділ підпорядковується безпосередньо начальнику Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління (далі – начальник Управління державної реєстрації) та першому заступнику начальника Південного міжрегіонального управління (далі – Перший заступник) відповідно до розподілу функціональних обов'язків між керівництвом Південного міжрегіонального управління.

3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України та іншими актами законодавства, наказами Південного міжрегіонального управління, Положенням про міжрегіональні управління Міністерства юстиції України, Положенням про Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Положення набирає чинності з моменту його затвердження. Зміни, доповнення до нього можуть бути внесені начальником Південного міжрегіонального управління, Першим заступником за власною ініціативою або за ініціативою начальника Управління державної реєстрації, у разі зміни назви структурного підрозділу або зміни його функцій тощо.

## **II. Основні завдання Відділу**

1. Реалізація державної політики у сферах 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 начальника Управління державної реєстрації пропозицій щодо формування та реалізації політики у зазначених сферах.

## **III. Функції Відділу**

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

2. Здійснення контролю за діяльністю у сферах державної реєстрації у спосіб і заходами, передбаченими чинним законодавством.

3. Забезпечення взаємодії з державними реєстраторами та суб'єктами державної реєстрації прав відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно» (далі – Закон).

4. Забезпечення взаємодії з суб'єктами державної реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» (далі – Закон 2).

5. Організація роботи з підготовки та підвищення кваліфікації державних реєстраторів.

6. Надання необхідної методичної допомоги та координація діяльності органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з питань визначення форм та методів правового навчання у сфері державної реєстрації, участь у проведенні конференцій, семінарів та інших навчально-методичних заходах.

7. Перевірка відомостей, що містяться в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, Єдиному реєстрі довіреностей, посвідчених у нотаріальному порядку, з метою виконання вимог Закону, Закону 2.

8. Взаємодія з підприємствами, установами, організаціями з метою обміну досвідом роботи з питань, що належать до компетенції Відділу.

9. Здійснення контролю (нагляду) за дотриманням законодавства у сферах 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, вжиття заходів для запобігання порушенням у цих сферах відповідно до вимог чинного законодавства.

10. Здійснення роботи по забезпеченню проведення спеціальної перевірки наявності в осіб, які претендують на зайняття посад у територіальних органах чи підрозділах міністерств, інших центральних

органах виконавчої влади або інших державних органах, місцевих державних адміністраціях, органах місцевого самоврядування, корпоративних прав.

11. Взаємодія з державними підприємствами Міністерства юстиції України.

12. Здійснення контролю за виконанням вимог законодавства стосовно своєчасності передачі документів у сфері державної реєстрації належному суб'єкту державної реєстрації, на якого покладено обов'язок по зберіганню реєстраційних справ відповідно до вимог чинного законодавства.

13. Забезпечення розгляду звернень, запитів та інших документів з напрямку роботи Відділу.

14. Здійснення аналізу роботи Відділу в межах повноважень та підготовка звітів про її результати.

15. Здійснення інших функцій на основі та на виконання Конституції та законів України, указів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України.

#### **IV. Права та обов'язки Відділу**

1. Відділ має право:

1) взаємодіяти зі структурними підрозділами Південного міжрегіонального управління, підпорядкованими установами, державними органами та органами місцевого самоврядування з питань, що належать до його компетенції;

2) за погодженням з керівником державної служби брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань віднесених до компетенції Відділу;

3) одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб Південного міжрегіонального управління та його підпорядкованих структурних підрозділів інформацію, матеріали, необхідні для здійснення покладених на Відділ завдань;

4) одержувати в устанавленому законодавством порядку інформацію,

документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

5) за дорученням керівника державної служби представляти Південне міжрегіонального управління в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції;

6) проводити наради, утворювати консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи (ради, комісії, у тому числі постійно діючі, робочі групи тощо) для здійснення покладених на Відділ завдань;

7) залучати у встановленому порядку вчених, фахівців, спеціалістів органів виконавчої влади (за погодженням з їх керівниками), підприємств, установ, організацій, представників інститутів громадянського суспільства до розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;

8) у межах своєї компетенції брати участь у підготовці проектів наказів та інших актів Південного міжрегіонального управління, подавати проекти та пропозиції, з питань, що стосуються діяльності Відділу;

9) користуватись іншими правами, не забороненими чинним законодавством.

## 2. Відділ зобов'язаний:

1) належним чином виконувати основні завдання та функції в межах повноважень;

2) свою діяльність проводити згідно вимог норм та приписів чинного законодавства;

3) вчасно, повно та на належному рівні виконувати доручення начальника Управління державної реєстрації;

4) доповідати начальнику Управління державної реєстрації про проблемні питання, що виникають під час здійснення покладених на Відділ повноважень;

5) забезпечувати зберігання державної та комерційної таємниці, інформації про громадян, що стала відома внаслідок здійснення повноважень

покладених на Відділ, а також іншу інформацію, яка згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.

3. Покладення на Відділ завдань, не передбачених цим положенням, і таких, що не стосуються питань віднесених до компетенції Відділу не допускається.

## V. Керівництво Відділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Південного міжрегіонального управління.

2. На посаду начальника Відділу 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 Відділу відноситься до категорії «Б» посад державної служби.

3. Начальник Відділу:

1) має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Південного міжрегіонального управління;

2) організовує та контролює роботу Відділу, здійснює керівництво та розподіляє функціональні обов'язки між працівниками Відділу;

3) представляє Відділ у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями;

4) вносить на розгляд начальника Управління державної реєстрації пропозиції щодо формування та реалізації державної правової політики, державної політики у сферах 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;

5) звітує перед начальником Управління державної реєстрації щодо

виконання покладених на Відділ завдань;

8) проводить оперативні наради з питань, що пов'язані з діяльністю Відділу;

9) організовує розгляд та виконання документів, які надходять до Відділу;

10) візує документи, що готуються працівниками Відділу;

11) несе персональну відповідальність за виконання покладених на структурний підрозділ завдань та здійснення ним своїх функцій;

12) забезпечує дотримання трудової та виконавської дисципліни працівниками Відділу, готує пропозиції стосовно заохочення, а в разі необхідності – притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності.

4. На період відсутності начальника Відділу (відпустки, відрядження, хвороба тощо) виконання обов'язків покладається на заступника начальника Відділу або іншу особу, визначену наказом Південного міжрегіонального управління.

## **VI. Організація роботи Відділу**

1. Чисельність працівників Відділу визначається Міністерством юстиції України під час затвердження зведеної структури та штатної чисельності Південного міжрегіонального управління.

2. Положення про Відділ затверджується начальником Південного міжрегіонального управління.

3. Працівники Відділу здійснюють свої повноваження на підставі посадових інструкцій, затверджених начальником Південного міжрегіонального управління відповідно до цього Положення.

4. Відділ здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи Південного міжрегіонального управління та плану роботи Управління державної реєстрації.

5. Південне міжрегіональне управління створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх

приміщеням, 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.

## **VII. Взаємовідносини Відділу**

1. 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.

2. Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами Управління державної реєстрації та структурними підрозділами Південного міжрегіонального управління, з питань віднесених до компетенції Відділу.

В.о. начальника відділу взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції



В.Ф. Балан