

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Львівського
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління державної реєстрації Львівського міжрегіонального
управління Міністерства юстиції України

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління державної реєстрації Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (далі – Управління державної реєстрації) є структурним підрозділом Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (далі – Львівське міжрегіональне управління), що забезпечує виконання покладених на Львівське міжрегіональне управління завдань з питань 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 статутів територіальних громад сіл, селищ, міст.

1.2. Управління державної реєстрації у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України, наказами Львівське міжрегіональне управління, Положенням про міжрегіональні управління Міністерства юстиції України, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Управління державної реєстрації безпосередньо підпорядковується начальнику Львівського міжрегіонального управління та заступнику начальника Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України відповідно до розподілу функціональних обов'язків між керівництвом Львівського міжрегіонального управління.

30 00260101302 00001



1.4. Положення про Управління державної реєстрації набуває чинності з моменту його затвердження. Зміни, доповнення до Положення про Управління державної реєстрації можуть бути внесені начальником Львівського міжрегіонального управління за власною ініціативою або за поданням начальника Управління державної реєстрації.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданнями Управління державної реєстрації є:

- реалізація державної правової 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 статутів територіальних громад сіл, селищ, міст;
- підготовка пропозицій щодо формування та реалізації державної політики у зазначених сферах.

III. ФУНКЦІЇ

3.1. Управління державної реєстрації відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його повноважень, готує пропозицій щодо його вдосконалення;

3.1.2. забезпечує розгляд запитів на отримання публічної інформації, згідно компетенції Управління державної реєстрації;

3.1.3. організовує розгляд звернень громадян, адвокатів, депутатів всіх рівнів, юридичних осіб, громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, державних реєстраторів та суб'єктів державної реєстрації з питань, що належать до компетенції Управління державної реєстрації;

3.1.4. приймає участь в інформуванні громадян про їх права і свободи, правову політику держави, реалізацію проєктів, пов'язаних із правовою освітою населення з питань компетенції Управління державної реєстрації;

3.1.5. приймає участь у розробленні та розповсюдженні методичних матеріалів у сфері захисту прав, свобод і законних інтересів громадян з питань компетенції Управління державної реєстрації;

3.1.6. здійснює заходи щодо підвищення ефективності роботи органів державної реєстрації актів цивільного стану, контролює їх діяльність стосовно додержання ними законодавства у сфері державної реєстрації актів цивільного стану, перевіряє їхню роботу, надає практичну та методичну допомогу, організовує в установленому порядку підвищення кваліфікації посадових осіб виконавчих органів сільських, селищних та міських рад у відповідній сфері діяльності;

3.1.7. забезпечує належне зберігання, оформлення та облік книг державної реєстрації актів цивільного стану, метричних книг та іншої документації, пов'язаної з державною реєстрацією актів цивільного стану;



передає книги державної реєстрації актів цивільного стану і метричні книги на архівне зберігання відповідно до законодавства;

3.1.8. забезпечує органи державної реєстрації актів цивільного стану бланками свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, їх належний облік та зберігання;

3.1.9. організовує ведення органами державної реєстрації актів цивільного стану звітності у встановленому законодавством порядку;

3.1.10. забезпечує розгляд матеріалів про зміну імені, внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та надає інформацію про анульовані свідоцтва для оприлюднення на офіційному веб-сайті Міністерства юстиції України у випадках, визначених законодавством;

3.1.11. забезпечує ведення та формування Державного реєстру актів цивільного стану громадян;

3.1.12. здійснює звірку відповідності підпису посадової особи та відбитка печатки, проставлених на документах про державну реєстрацію актів цивільного стану, зразкам, наявним у справах Львівського міжрегіонального управління, та засвідчує їх для консульської легалізації;

3.1.13. забезпечує з дотриманням вимог законодавства надання відділами державної реєстрації актів цивільного стану платних послуг та безпосередньо надає їх;

3.1.14. забезпечує проведення у встановленому законодавством порядку державної реєстрації актів цивільного стану;

3.1.15. забезпечує повторну видачу свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, витяги з Державного реєстру актів цивільного стану громадян у порядку, передбаченому законодавством;

3.1.16. 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;

3.1.17. забезпечує виконання міжнародних договорів 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;

3.1.18. здійснює відповідно до закону державну реєстрацію громадських об'єднань, їхніх відокремлених підрозділів, громадських об'єднань, що не мають статусу юридичної особи, підтвердження всеукраїнського статусу громадського об'єднання, обласних, регіональних, республіканських, місцевих та первинних професійних спілок, їх організацій та об'єднань, структурних утворень політичних партій, регіональних (місцевих) творчих спілок, територіальних осередків всеукраїнських творчих спілок, обласних, постійно діючих третейських судів; державну реєстрацію статутів територіальних громад сіл, селищ, міст;

3.1.19. забезпечує не пізніше як за тридцять п'ять днів до дня голосування передачу на паперових носіях та в електронному вигляді до відповідних



територіальних виборчих комісій відомостей щодо зареєстрованих політичних партій та їх місцевих (обласних, районних, міських, районних у містах) організацій із зазначенням керівників, а в разі зміни керівників політичних партій та їх місцевих (обласних, районних, міських, районних у містах) організацій невідкладно інформує про це відповідні територіальні виборчі комісії у разі призначення місцевих виборів (чергових, позачергових, повторних, проміжних, додаткових та перших);

3.1.20. надає виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у паперовій формі для проставлення апостиля;

3.1.21. у випадках, передбачених законом, звертається до суду із заявою про припинення діяльності постійно діючого третейського суду;

3.1.22. забезпечує зберігання, формування, ведення обліку та здійснення контролю за обсягом і рухом реєстраційних справ громадських формувань у паперовій формі;

3.1.23. організовує роботу з підготовки та підвищення кваліфікації державних реєстраторів прав на нерухоме майно та державних реєстраторів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

3.1.24. здійснює координацію діяльності державних реєстраторів та суб'єктів державної реєстрації Львівської, Волинської, Рівненської областей у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців;

3.1.25. забезпечує надання методичної допомоги державним реєстраторам, суб'єктам державної реєстрації;

3.1.26. забезпечує спеціальну перевірку відомостей щодо наявності корпоративних прав у осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

3.1.27. розглядає відповідно до закону скарги на рішення, дії або бездіяльність державних реєстраторів прав на нерухоме майно та державних реєстраторів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, суб'єктів державної реєстрації та приймає обов'язкові до виконання рішення;

3.1.28. бере участь у роботі Комісії з розгляду скарг у сфері державної реєстрації (далі – Комісія з розгляду скарг);

3.1.29. здійснює організаційне забезпечення діяльності Комісії з розгляду скарг;

3.1.30. забезпечує виконання рішень Комісії з розгляду скарг;

3.1.31. складає протоколи про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення;

3.1.32. забезпечує ведення та формування Державного реєстру актів цивільного стану громадян;

3.1.33. готує звіти щодо витрачання бланків у визначених сферах діяльності;



3.1.34. забезпечує проведення роз'яснювальної роботи серед населення з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, державної реєстрації актів цивільного стану шляхом оприлюднення виступів, публікацій у засобах масової інформації;

3.1.35. взаємодіє з підприємствами, установами і організаціями, органами державної влади та місцевого самоврядування з метою обміну досвідом роботи з питань, що належить до компетенції Управління державної реєстрації;

3.1.36. взаємодіє з державними підприємствами Міністерства юстиції України;

3.1.37. здійснює інші повноваження 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, наказів та доручень Міністерства юстиції України, наказів та доручень Львівського міжрегіонального управління;

3.1.38. забезпечує представництво інтересів Міністерства юстиції України, Міжрегіонального управління, бере участь, діє від імені та в інтересах Міністерства юстиції України, Міжрегіонального управління у випадках передбачених законом (самопредставництво органу державної влади), в судах України, готує матеріали до розгляду цих справ.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Управління державної реєстрації має право:

4.1.1. 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;

4.1.2. 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 з питань, що стосуються діяльності Управління державної реєстрації;

4.1.3. 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;

4.1.4. готувати подання щодо заохочення, притягнення до відповідальності працівників Управління державної реєстрації, працівників територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Львівського міжрегіонального управління в межах повноважень;

4.1.5. надавати пропозиції щодо штатного розпису та кошторису на утримання Управління державної реєстрації;

4.1.6. здійснювати перевірки в межах компетенції;



4.1.7. користуватись іншими правами, не забороненими чинним законодавством.

4.2. Управління державної реєстрації зобов'язано:

4.2.1. належним чином виконувати основні завдання та функції в межах повноважень;

4.2.2. свою діяльність проводити згідно вимог чинного законодавства;

4.2.3. забезпечувати зберігання державної та комерційної таємниці, інформації про громадян, що стала відома внаслідок здійснення повноважень покладених на Управління державної реєстрації, а також іншої інформації, яка згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.

V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

5.1. 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.

5.2. Управління державної реєстрації взаємодіє зі структурними підрозділами Львівського міжрегіонального управління з питань, віднесених до компетенції Управління державної реєстрації.

VI. КЕРІВНИЦТВО

6.1. Очолює Управління державної реєстрації та здійснює керівництво його діяльністю начальник Управління державної реєстрації Львівського міжрегіонального управління (далі – начальник Управління державної реєстрації).

6.2. На посаду начальника 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, галузь знань «Право» та яка вільно володіє державною мовою. Посада начальника відноситься до категорії «Б» посад державної служби.

На посаду начальника Управління державної реєстрації не може бути призначена особа, щодо якої існують обмеження, передбачені Законом України «Про державну службу» та Законом України «Про запобігання корупції».

Начальник Управління державної реєстрації призначається на посаду та звільняється з посади начальником Львівського міжрегіонального управління.

6.3. Заступниками начальника Управління державної реєстрації є: заступник начальника управління – начальник Центрального відділу державної



реєстрації актів цивільного стану та заступник начальника управління – начальник відділу державної реєстрації громадських формувань у Львівській області (далі – заступники начальника Управління державної реєстрації), які призначаються на посади та звільняються з посад начальником Львівського міжрегіонального управління у встановленому законодавством порядку.

Заступники начальника Управління державної реєстрації за дорученнями начальника Управління державної реєстрації забезпечують збір, аналіз та узагальнення інформації, що створюється в структурних підрозділах Управління державної реєстрації.

6.4. Начальник Управління державної реєстрації:

6.4.1. очолює Управління державної реєстрації, здійснює керівництво його діяльністю та представляє Управління державної реєстрації у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності Управління державної реєстрації перед начальником Львівського міжрегіонального управління та заступником начальника Львівського міжрегіонального управління;

6.4.2. вносить на розгляд керівництва Львівського міжрегіонального управління пропозиції щодо формування та реалізації державної політики у визначених сферах діяльності;

6.4.3. забезпечує виконання Управлінням державної реєстрації Конституції та законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, доручень Прем'єр-міністра України, наказів Міністерства юстиції України та Львівського міжрегіонального управління, доручень Міністра юстиції України, начальника Львівського міжрегіонального управління та заступника начальника Львівського міжрегіонального управління;

6.4.4. звітує перед керівництвом Львівського міжрегіонального управління щодо виконання покладених на Управління державної реєстрації завдань та планів роботи;

6.4.5. надає начальнику Львівського міжрегіонального управління пропозиції щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Управління державної реєстрації;

6.4.6. здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в Управлінні державної реєстрації;

6.4.7. розподіляє обов'язки між заступниками начальника Управління державної реєстрації;

6.4.8. організовує розгляд та виконання документів, які надходять до Управління державної реєстрації;

6.4.9. веде особистий прийом громадян;

6.4.10. здійснює постійний контроль за внутрішнім переміщенням товарно-матеріальних цінностей;

6.4.11. здійснює організацію та контроль за діяльністю відділів державної реєстрації актів цивільного стану, що входять до складу Управління державної реєстрації (обласні відділи державної реєстрації актів цивільного стану) та



відділів державної реєстрації актів цивільного стану Львівського міжрегіонального управління (територіальні відділи), щодо дотримання вказаними відділами державної реєстрації актів цивільного стану чинного законодавства при наданні адміністративних послуг, у тому числі платних послуг, повторної видачі свідоцтв та витягів з державної реєстрації, виконання міжнародних правових відносин, забезпечення збереження архівного фонду та інших функцій відділів державної реєстрації актів цивільного стану відповідно до законодавства;

6.4.12. здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

6.5. на період відсутності начальника Управління державної реєстрації його обов'язки виконує один з заступників начальника Управління державної реєстрації, а у разі їх відсутності – виконання обов'язків покладається на одного з керівників структурних підрозділів Управління державної реєстрації.

VII. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ

7.1. Структуру Управління державної реєстрації складають:

- Центральний відділ державної реєстрації актів цивільного стану;
- Відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Волинській області;
- Відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Рівненській області;
- Відділ державної реєстрації громадських формувань у Львівській області;
- Відділ державної реєстрації громадських формувань у Волинській області;
- Відділ державної реєстрації громадських формувань у Рівненській області;
- Відділ розгляду звернень та забезпечення діяльності Комісії з розгляду скарг у сфері державної реєстрації;
- Відділ взаємодії з суб'єктами державної реєстрації та підвищення кваліфікації державних реєстраторів.

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

8.1. Управління державної реєстрації здійснює свою діяльність на основі планів роботи Львівського міжрегіонального управління.

8.2. Структурні підрозділи Управління державної реєстрації безпосередньо підпорядковуються начальнику Управління державної реєстрації.

8.3. Начальник Управління державної реєстрації несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління державної реєстрації завдань і здійснення ним своїх повноважень, в межах компетенції установлює ступінь відповідальності заступників начальника Управління державної



реєстрації, начальників структурних підрозділів Управління державної реєстрації.

8.4. Працівники Управління державної реєстрації здійснюють свої повноваження відповідно до цього Положення, положень про відділи та посадових інструкцій.

8.5. Працівники Управління державної реєстрації несуть персональну відповідальність за несвоєчасне і неналежне виконання покладених на них завдань і функцій, за недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів.

ІХ. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Втручання будь-яких органів, посадових і службових осіб, громадян та їх об'єднань у діяльність Управління державної реєстрації забороняється і тягне за собою відповідальність згідно із законом.

9.2. Управління державної реєстрації має власний бланк для листів та інших документів, зразок якого затверджується Львівським міжрегіональним управлінням.

В.о. начальника Управління
державної реєстрації Львівського
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України

Оксана ВЕНДИШ

