ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Івано-Франківського
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України

_____№_____

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Тернопільській області Управління державної реєстрації Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України

І. Загальні положення

1.1. Відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Тернопільській області Управління державної реєстрації Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (далі - Відділ Управління державної реєстрації) є структурним підрозділом Управління державної реєстрації Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України та підпорядковується йому.

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

1.3. Відділ Управління державної реєстрації створюється, реорганізовується та ліквідується наказом Міністерства юстиції України.

1.4. 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 та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, наказами Міністерства юстиції України, а також цим Положенням.

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

1.6. Відділ Управління державної реєстрації є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

Івано-Франківське міжрегіональне управління Мінюсту
9/4 від 22.10.2025

ІІ. Основні завдання, повноваження Відділу Управління державної реєстрації та його керівника

2.1. 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 територіальних відділів державної реєстрації актів цивільного стану Івано-Франківського 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 (далі-Реєстр).

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

1) організовує проведення Відділами державної реєстрації актів цивільного стану та виконання ним 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 органам 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 № 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 Відділом 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 до актових записів цивільного стану, їх поновлення та припинення їхньої дії;

9) 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;

10) забезпечує Відділи бланками свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, їх належний облік та зберігання;

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

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

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

14) подає інформацію про неповернені при припиненні дії актових записів цивільного стану свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану для розміщення на офіційному вебсайті Міністерства юстиції України;

15) розглядає матеріали справ про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та припинення їхньої дії Відділу іншого регіону та складає мотивований висновок про їх відповідність законодавству;

16) продовжує відповідно до законодавства строк розгляду Відділом заяв про внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та припинення їхньої дії;

17) вносить зміни до актових записів цивільного стану;

18) 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;

19) 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;

20) 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»;

21) 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;

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

23) 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;

24) забезпечує Відділи документацією, яка використовується в його діяльності;

25) готує та подає пропозиції Івано-Франківському міжрегіональному управлінню Міністерства юстиції України (далі - Міжрегіональне управління) з питань матеріально-технічного забезпечення Відділу Управління державної реєстрації та Відділів;

26) контролює розгляд Відділами заяв про державну реєстрацію народження дитини, сформованих за допомогою програмних засобів Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія) та поданих до Відділу, відповідно до Порядку надання комплексної електронної публічної послуги «єМалятко», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 серпня 2023 року № 853;

27) за умови співробітництва Відділів та закладів охорони здоров'я, в яких народились діти (далі – ЗОЗ) на основі відповідних меморандумів контролює прийняття та обробку Відділами заяв про державну реєстрацію народження дитини, сформованих за допомогою програмних засобів Порталу Дія та поданих через ЗОЗ, відповідно до Порядку надання комплексної електронної публічної послуги «єМалятко», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 серпня 2023 року № 853;

28) забезпечує розгляд Відділами та безпосередньо розглядає заяви та звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану, подані з використанням Інтернету, у тому числі за допомогою програмних засобів Порталу Дія та Реєстру, відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 26 червня 2015 року №669-р «Про реалізацію пілотного проекту

у сфері державної реєстрації актів цивільного стану»;

29) забезпечує та контролює дотримання Відділами вимог чинного законодавства щодо державної реєстрації шлюбу при реалізації пілотного проєкту щодо державної реєстрації шлюбу у скорочені строки за обраним заявниками місцем, відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.07.2016 № 502-р «Про запровадження реалізації пілотного проекту щодо державної реєстрації шлюбу»;

30) контролює дотримання Відділами норм чинного законодавства під час прийняття заяв та документів з питань державної реєстрації актів цивільного стану, поданих через центри надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП), які утворені згідно із Законом України «Про адміністративні послуги», що здійснюють надання відповідних послуг на основі узгоджених рішень між Міжрегіональним управлінням та органами, якими утворено такі центри;

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

2.3. 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 Міжрегіонального управління 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.

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

2.5. Відділ Управління державної реєстрації під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Міжрегіонального 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.

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

2.6. Відділ Управління державної реєстрації очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Міжрегіонального управління 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 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 форм власності не менше двох років, а також відповідають вимогам, визначеним суб'єктом призначення.

На посади інших працівників Відділу Управління призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

2.7. 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 керівництва Міжрегіонального 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 Міжрегіонального 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 Міжрегіональним управлінням, 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, метричних книг та їх оформлення;

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

13) вносить пропозиції щодо заохочення або ініціювання дисциплінарного провадження стосовно державних службовців, службовців та інших працівників Відділу Управління, а також працівників Відділів;

14) проводить наради з питань, що належать до компетенції Відділу Управління державної реєстрації;

15) готує інформацію у сфері державної реєстрації актів цивільного стану для офіційного сайту Міжрегіонального управління та забезпечує її оновлення;

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

Начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Тернопільській області Управління державної реєстрації **Ірина МАСЛО**

ПОГОДЖЕНО
Начальник Управління державної реєстрації Івано-Франківського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України **Михайло ГАВРИЩУК**