ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Івано-Франківського
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції України

_____№_____

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

1. Загальні положення

1.1. Центральний відділ державної реєстрації актів цивільного стану 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 (далі – Управління державної реєстрації) 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, реорганізується та ліквідується наказом Міністерства юстиції України.

1.4. Відділ Управління державної реєстрації у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента 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

2. 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 по проведенню 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 їх анулювання;

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 ними інших повноважень, визначених законодавством;

2) контролює діяльність Відділів державної реєстрації актів цивільного стану 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, та складає звіти про витрачання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану;

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 припинення дії актових записів цивільного стану;

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 веб-сайті Міністерства юстиції України;

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

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

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 Міністерства юстиції) 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 послуги «єМалятко», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України Деякі питання надання комплексної електронної публічної послуги "єМалятко" від 11.08.2023 № 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 через Портал Дія та поданих через ЗОЗ, відповідно до Порядку надання комплексної послуги «єМалятко», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України Деякі питання надання комплексної електронної публічної послуги "єМалятко" від 11.08.2023 № 853;

28) забезпечує розгляд Відділами та безпосередньо розглядає заяви та звернення у сфері державної реєстрації актів цивільного стану, подані через мережу Інтернет, відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України

від 26.06.2015 № 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 Міністерства юстиції та органами, якими утворено такі центри;

31) забезпечує розгляд Відділами заяви щодо повторної видачі свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану та витягів з Державного реєстру актів цивільного стану громадян, подані через Єдиний державний вебпортал електронних послуг ДІЯ, відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 26.06.2015 № 669-р «Про реалізацію пілотного проекту у сфері державної реєстрації актів цивільного стану»;

32) 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 Міністерства юстиції України 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 Міністерства юстиції України, 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 Міністерства юстиції України.

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

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 Міністерства юстиції України;

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 Міністерства юстиції України 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 Міністерства юстиції України, 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) вносить пропозиції щодо заохочення або ініціювання дисциплінарного провадження стосовно державних службовців, службовців та інших працівників Відділу Управління державної реєстрації, 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 сайта міжрегіонального управління Міністерства юстиції України та забезпечує її оновлення;

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

Заступника начальника управління державної реєстрації – начальник Центрального відділу державної реєстрації актів цивільного стану Управління державної реєстрації Івано-Франківського міжрегіонального Управління Міністерства юстиції України **Анна КОРОЛИК**

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