

**КОПІЯ**

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

НАКАЗ

Одеса

22.12.2019№ 38/03-08

Про затвердження Положень про
Управління нотаріату Південного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Одеса)
та відділів, сектору цього Управління

Відповідно до п. 10.7 Положення про міжрегіональні управління
Міністерства юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції
України від 23.06.2011 № 1707/5 (зі змінами), та у зв'язку зі створенням
Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)


НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).
2. Затвердити Положення про Центральний відділ з питань нотаріату Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).
3. Затвердити Положення про сектор аналітично-методичного забезпечення діяльності нотаріату Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).
4. Затвердити Положення про відділ з питань нотаріату у Миколаївській області Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

5. Затвердити Положення про відділ з питань нотаріату у Херсонській області Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. начальника управління



Тимофій ДУДІН

ЗГІДНО З ОРЯДИ
Головний спеціальний
відділ організації та
документування
20.10.19



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Південного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції
(м. Одеса)

КОПІЯ

28.12.2019

№ 38/03-08

**Положення
про Управління нотаріату
Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)**

I. Загальні положення

1. Управління нотаріату Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі - Управління) є структурним підрозділом Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), на який покладено здійснення контролю за організацією роботи державних нотаріальних контор, державного нотаріального архіву, організацією нотаріальної діяльності приватних нотаріусів, дотриманням ними порядку вчинення нотаріальних дій та виконанням правил нотаріального діловодства, а також здійснення аналітично-методичного забезпечення діяльності державних нотаріальних контор, приватних нотаріусів Одеської, Миколаївської, Херсонської областей, вивчення та узагальнення практики застосування законодавства з питань нотаріату, підготовка узагальнень, аналізів, роз'яснень, інформаційних листів.

2. Управління підпорядковується начальнику Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та першому заступнику Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

3. До складу Управління входять наступні структурні підрозділи: центральний відділ з питань нотаріату, сектор аналітично-методичного забезпечення діяльності нотаріату, відділ з питань нотаріату у Миколаївській області, відділ з питань нотаріату у Херсонській області.

4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, наказами Міністерства юстиції України, Положенням про міжрегіональні управління Міністерства юстиції України, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 23.06.2011 №1707/05, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23.06.2011 за № 759/1949, (із змінами), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

5. Управління має необхідні для роботи штампи.

6. Положення набирає чинності з моменту його затвердження. Зміни, доповнення до нього можуть бути внесені начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за власною ініціативою або за ініціативою першого заступника начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), начальника Управління, у разі зміни назви Управління або його структурного підрозділу або зміни їх функцій тощо.

II. Основні завдання Управління

1. Реалізація державної правової політики з питань нотаріату та сприяння розвитку юридичних послуг з метою реалізації прав і свобод громадян, захист законних інтересів фізичних та юридичних осіб, організація у встановленому порядку в системі нотаріату надання громадянам та юридичним особам додаткових платних послуг правового та технічного характеру.

2. Контроль за організацією роботи державних нотаріальних контор, державного нотаріального архіву, організацією нотаріальної діяльності приватних нотаріусів, дотриманням державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій та виконанням правил нотаріального діловодства.

3. Організаційне забезпечення діяльності державних нотаріальних контор.

4. Вивчення та узагальнення практики застосування законодавства з

питань діяльності нотаріату, підготовка пропозицій щодо його вдосконалення та подання їх до Міністерства юстиції України.

5. Участь у забезпеченні державного регулювання і нагляду щодо нотаріусів у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

III. Функції Управління

Основними функціями Управління є:

1. Організація роботи установ нотаріату, перевірка їх діяльності, вжиття заходів щодо її поліпшення, здійснення контролю за організацією роботи державних нотаріальних контор, державного нотаріального архіву, організацією нотаріальної діяльності приватних нотаріусів, дотриманням державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій та виконанням правил нотаріального діловодства.

2. Забезпечення і контроль за діяльністю нотаріального архіву щодо зберігання нотаріальних документів.

3. Реєстрація приватної нотаріальної діяльності, ведення та зберігання реєстраційних справ приватних нотаріусів, своєчасне внесення змін до реєстраційних посвідчень, анулювання реєстраційних посвідчень.

4. Організація стажування уповноважених осіб органів місцевого самоврядування, які мають намір займатися нотаріальною діяльністю з питань оформлення спадкових прав.

5. Внесення подання до Вищої кваліфікаційної комісії нотаріату про допуск осіб до складання кваліфікаційного іспиту на право на зайняття нотаріальною діяльністю.

6. Підготовка начальнику Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) пропозицій щодо заходів реагування відносно приватних нотаріусів, підготовка наказів про зупинення, припинення

нотаріальної діяльності нотаріусів, підготовка подання на розгляд Вищої кваліфікаційної комісії нотаріату Міністерства юстиції України щодо анулювання свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю, а також про допуск осіб, приватна нотаріальна діяльність яких не здійснювалася протягом трьох років після отримання свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю і які не працювали нотаріусами, консультантами державної нотаріальної контори чи помічниками (консультантами) приватних нотаріусів, не були посадовими особами, які здійснюють керівництво та контроль за діяльністю нотаріату та які повинні підтвердити свою кваліфікацію шляхом складання нового кваліфікаційного іспиту в порядку, встановленому чинним законодавством, до подання заяви про реєстрацію нотаріальної діяльності.

7. Контроль за дотриманням вимог щодо організації робочого місця приватного нотаріуса.

8. Надання інформації до Державного підприємства «Національні інформаційні системи» Міністерства юстиції України про внесення змін до Єдиного реєстру нотаріусів України.

9. Підготовка начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) пропозицій щодо заохочення та застосування дисциплінарних стягнень до працівників державних нотаріальних контор.

10. Забезпечення проведення роботи щодо своєчасного перегляду розмірів плати за надання державними нотаріусами додаткових послуг правового характеру, які не пов'язані із вчинюваними нотаріальними діями, а також технічного характеру.

11. Здійснення контролю за обігом спеціальних бланків нотаріальних документів.

12. Здійснення контролю за дотриманням нотаріусами вимог чинного законодавства про Єдині та державні реєстри інформаційної системи Міністерства юстиції України.

13. Організація, забезпечення та контроль виконання міжнародних договорів України з питань правової допомоги в цивільних, сімейних, кримінальних справах, а також конвенцій і угод щодо діяльності установ нотаріату.

14. Здійснення нагляду у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення за діяльністю суб'єктів первинного фінансового моніторингу.

15. Забезпечення надання методологічної, методичної та іншої допомоги суб'єктам первинного фінансового моніторингу.

16. Здійснення контролю за виконанням суб'єктами первинного фінансового моніторингу вимог законодавства, що регулює відносини у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, а у разі виявлення порушень вимог законодавства вжиття заходів для їх усунення.

17. Забезпечення роботи комісії з питань застосування санкцій за порушення вимог Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення».

18. Інформування Міністерства юстиції України про виявлені порушення суб'єктами первинного фінансового моніторингу законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та заходи, вжиті для їх усунення; подає (за наявності) Міністерству юстиції України інформацію про припинення діяльності суб'єктів первинного фінансового моніторингу.

19. Здійснення регулювання з урахуванням політики, процедур та систем контролю оцінки ризиків, у сфері запобігання та протидії легалізації

(відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення з метою визначення відповідності заходів, що здійснюються суб'єктами первинного фінансового моніторингу, та зменшення ризиків під час їх діяльності у цій сфері.

20. Забезпечення зберігання інформації, що надійшла від суб'єктів первинного та державного фінансового моніторингу і правоохоронних органів; одержання від суб'єктів первинного фінансового моніторингу інформацію, необхідну для виконання функцій з регулювання і нагляду за суб'єктами первинного фінансового моніторингу.

21. Вивчення та узагальнення практики застосування державними та приватними нотаріусами чинного законодавства при вчиненні нотаріальних дій, підготовка роз'яснень, інформаційних листів та узагальнень з питань, що належать до компетенції Управління.

22. Проведення аналітично-методичної роботи, вивчення, узагальнення нотаріальної практики, підготовка для нотаріусів роз'яснень щодо застосування чинного законодавства з питань вчинення нотаріальних дій, ведення нотаріального діловодства.

23. Підготовка та надання нотаріусам та уповноваженим на вчинення нотаріальних дій посадовим особам органів місцевого самоврядування методичних роз'яснень з питань, віднесених до компетенції Управління.

24. Здійснення через засоби масової інформації інформування населення про чинне законодавство, що регулює діяльність органів нотаріату.

25. Здійснення узагальнення статистичної та іншої звітності про діяльність Управління, державних нотаріальних контор, державного нотаріального архіву, приватних нотаріусів.

26. Організація узагальнення статистичних звітів за формою № 1-нотаріат «Звіт про роботу державних і приватних нотаріусів».

27. Організація роботи, пов'язаної з підготовкою та направленням до

Міністерства юстиції України річної та піврічної інформаційно-аналітичної інформації, шоквартальної, щомісячної аналітичної інформації про роботу установ нотаріату Одеської області.

28. Організація роботи консультативно-методичної ради з питань нотаріату.

29. Вивчення та узагальнення дотримання нотаріусами вимог чинного законодавства про Єдині та державні реєстри інформаційної системи Міністерства юстиції України.

30. Проведення роботи, пов'язаної з виїздом громадських приймалень за участю нотаріусів у віддалених населених пунктах.

31. Організація та проведення семінарів та нарад для державних і приватних нотаріусів, здійснення контролю за виконанням державними і приватними нотаріусами обов'язку щодо підвищення професійного рівня.

32. Забезпечення в межах своїх повноважень розгляду звернень громадян та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції Управління, організація вжиття заходів щодо усунення причин, що породжують обґрунтовані скарги громадян.

33. Забезпечення в межах своїх повноважень виконання наказів, доручень, рішень колегії Міністерства юстиції України, Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

IV. Права та обов'язки Управління

Управління відповідно до чинного законодавства, що регламентує внутрішню діяльність управління юстиції, має право:

1. Взаємодіяти зі структурними підрозділами Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), державними нотаріальними конторами, державним нотаріальним архівом, приватними нотаріусами, державними органами та органами місцевого самоврядування з питань, що належать до його компетенції.

2. Проводити перевірки державних нотаріальних контор, державного нотаріального архіву, приватних нотаріусів Одеської, Миколаївської, Херсонської областей, суб'єктів первинного фінансового моніторингу.

3. Одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб управління юстиції, його підпорядкованих структурних підрозділів та працівників державних нотаріальних контор, державного нотаріального архіву, приватних нотаріусів інформацію, матеріали, необхідні для здійснення покладених на Управління завдань.

4. За дорученням начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) представляти Управління в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

5. Проводити наради та семінари для здійснення покладених на Управління завдань.

6. Покладення на Управління завдань, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань, віднесених до компетенції Управління, не допускається.

V. Керівництво Управління

1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

2. На посаду начальника Управління 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

Управління відноситься до категорії «Б» посад державної служби.

3. Начальник Управління:

3.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління, забезпечує виконання завдань відповідно до Положення про Управління.

3.2. Розподіляє функціональні обов'язки між працівниками управління, контролює їх роботу, визначає ступінь відповідальності заступника начальника управління, начальників відділів, начальника сектору у складі Управління, його працівників.

3.3. Регулює роботу Управління щодо взаємодії з іншими структурними підрозділами з питань, що стосуються діяльності Управління.

3.4. Координує аналітично-методичну роботу, вивчає, узагальнює та скеровує нотаріальну практику.

3.5. Здійснює контроль за дотриманням нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій, правил нотаріального діловодства, виконанням наказів і доручень Міністерства юстиції України, Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), аналізує порушення та вносить пропозиції щодо їх усунення.

3.6. Організовує роботу державних нотаріальних контор та державного нотаріального архіву, проведення комплексних, цільових, контрольних перевірок роботи державних нотаріальних контор, державного нотаріального архіву та приватних нотаріусів, проведення сертифікації робочих місць приватних нотаріусів, здійснює контроль за дотриманням приватними нотаріусами вимог щодо організації робочого місця.

3.7. Забезпечує проведення аналітично-методичної роботи щодо вивчення, узагальнення нотаріальної практики, підготовку для нотаріусів роз'яснень щодо застосування чинного законодавства з питань вчинення нотаріальних дій.

3.8. Забезпечує підготовку річних, піврічних, квартальних та інших звітів про роботу установ нотаріату та приватних нотаріусів.

3.9. Організовує реєстрацію приватної нотаріальної діяльності особами, які мають свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю, на підставі наказів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

3.10. Забезпечує своєчасний і якісний розгляд звернень громадян з питань нотаріату та пропонує конкретні заходи реагування щодо винних у надходженні обгрунтованих звернень.

3.11. Забезпечує взаємодію з Державним підприємством «Національні інформаційні системи» Міністерства юстиції України.

4. Начальник Управління має право:

4.1. Представляти Управління в структурних підрозділах Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

4.2. Організовувати ділове листування у процесі виконання покладених на Управління завдань, в межах наданих повноважень з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності та фізичними особами.

4.3. У встановленому порядку готувати проекти запитів на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності Управління.

4.4. Здійснювати перевірку державних нотаріальних контор, приватних нотаріусів та державного нотаріального архіву згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень відповідно до планів проведення перевірок або за дорученням керівництва Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

4.5. Розглядати звернення громадян, готувати відповіді на них.

4.6. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Управління та установ нотаріату.

4.7. Візувати у межах своєї компетенції документи, відповіді на запити, звернення фізичних та юридичних осіб, які надходять на розгляд до Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

4.8. Начальник Управління виконує завдання та доручення Міністерства юстиції України, начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), першого заступника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), відповідно до розподілу повноважень, у межах компетенції згідно цього Положення.

5. Начальник Управління несе персональну відповідальність за виконання покладених на структурний підрозділ завдань та здійснення ним своїх функцій.

6. На період відсутності начальника Управління (відпустки, відрядження, хвороба тощо) виконання обов'язків покладається на заступника начальника Управління або іншу особу, визначену наказом Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

VI. Організація роботи Управління

1. Чисельність працівників Управління визначається Міністерством юстиції України під час затвердження зведеної структури та штатної чисельності Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за поданням начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

2. Положення про Управління затверджується начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

3. Працівники Управління здійснюють свої повноваження на підставі посадових інструкцій, затверджених начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) відповідно до цього Положення.

4. Управління здійснює свою діяльність відповідно до планів роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та

щоквартальних планів роботи Управління.

5. Південне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Одеса) створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Управління, забезпечує їх приміщенням, 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 Управління.

6. Контроль за належною організацією роботи Управління та його відділів покладено на начальника Управління, що забезпечує реалізацію повноважень Управління, підвідомчих йому відділів.

VII. Взаємовідносини Управління

1. Управління 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 Управління.

2. Управління взаємодіє з іншими структурними підрозділами Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), державними нотаріальними конторами, державним нотаріальним архівом, приватними нотаріусами з питань, віднесених до компетенції Управління.

Начальник Управління нотаріату
Південного міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Одеса)

К.М. Кузьміч

Згідно з оригіналом
Головний спеціаліст
відділу організаційної роботи
документування та контролю
К.П. Драгачова

28.12.2019

