

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к приказу Управления  
Министерства юстиции  
Российской Федерации  
по Челябинской области  
№ «97» от 09.07.2024

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе по вопросам адвокатуры, нотариата, государственной  
регистрации актов гражданского состояния

I. Общие положения

1. Отдел по вопросам адвокатуры, нотариата, государственной регистрации актов гражданского состояния (далее – отдел) является структурным подразделением Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Челябинской области (далее - Управление).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минюста России, приказами и распоряжениями Управления, а также настоящим Положением.

3. При осуществлении своей деятельности отдел руководствуется стандартами и принципами клиентоцентричности.

4. Основными задачами отдела в пределах своих полномочий являются:

4.1. защита прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, обеспечение верховенства закона;

4.2. участие в выработке и реализации Минюстом России государственной политики в сфере юстиции;

4.3. правоприменение в сфере юстиции;

4.4. участие в деятельности, направленной на сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей;

4.5. надлежащее исполнение правовых актов Минюста России, указаний и поручений Министра юстиции Российской Федерации, поручений заместителей Министра юстиции Российской Федерации по отдельным вопросам деятельности согласно распределению обязанностей между Министром юстиции Российской Федерации и его заместителями.

5. Реализация отделом государственной политики в сфере юстиции на территории Челябинской области включает в себя, в том числе:

5.1. обеспечение граждан бесплатной юридической помощью, правовое информирование и правовое просвещение населения;

5.2. контроль (надзор) в сфере адвокатуры и нотариата, а также в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

5.3. обеспечение реализации прав и исполнение обязательств, вытекающих из международных договоров Российской Федерации о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным, уголовным и иным делам.

6. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Управления.

7. Отдел для решения поставленных задач взаимодействует с территориальными органами федеральных государственных органов, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными органами и организациями.

## II. Полномочия

8. Отдел в соответствии с возложенными на него основными задачами и в пределах своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

8.1. информирует Минюст России обо всех направлениях деятельности в сроки, установленные Минюстом России;

8.2. разрабатывает и представляет в Минюст России предложения по внесению изменений в федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, другие документы по вопросам, относящимся к компетенции Минюста России, федеральных служб, а также о подготовке проектов таких законов, актов и документов;

8.3. представляет в Минюст России предложения по внесению изменений в нормативные правовые акты Минюста России, а также по принятию таких нормативных правовых актов;

8.4. проставляет апостиль на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации;

8.5. принимает участие в согласовании Минюстом России кандидатуры для назначения на должность руководителя органа исполнительной власти Челябинской области, в компетенцию которого входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории области;

8.6. вносит в Минюст России предложения о подготовке представления о временном изъятии полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния, переданных органу государственной власти Челябинской области, в случае ненадлежащего их осуществления;

8.7. осуществляет полномочия по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Челябинской области в случае их временного изъятия Правительством Российской Федерации;

8.8. осуществляет надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации при государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе проводит проверки деятельности органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, истребует необходимые документы и вносит предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации;

8.9. осуществляет контроль за эффективностью и качеством осуществления органом государственной власти Челябинской области переданных ему полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния с правом направления обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений;

8.10. ведет реестр адвокатов Челябинской области;

8.11. выдает адвокатам удостоверения адвоката, а также документы, подтверждающие статус адвоката (в случае изменения ими членства в адвокатской палате);

8.12. принимает участие в работе квалификационной комиссии при Адвокатской палате Челябинской области, в том числе по приему квалификационных экзаменов у лиц, претендующих на статус адвоката;

8.13. вносит в адвокатскую палату представление о возбуждении дисциплинарного производства;

8.14. вносит в адвокатскую палату представление о прекращении статуса адвоката при наличии сведений об обстоятельствах, являющихся в соответствии с законодательством Российской Федерации основаниями для прекращения статуса адвоката. В случае, если совет адвокатской палаты в трехмесячный срок со дня поступления такого представления не рассмотрел его, обращается в суд с заявлением о прекращении статуса адвоката;

8.15. вносит сведения о восстановлении статуса адвоката в региональный реестр в случае отмены советом Адвокатской палаты Челябинской области или Советом Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации ранее принятого решения о прекращении статуса адвоката;

8.16. вносит представление в Совет Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации о созыве внеочередного собрания (конференции) адвокатов в случае неисполнения советом Адвокатской палаты Челябинской области требований федерального закона, решений Всероссийского съезда адвокатов или Совета Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации для рассмотрения вопросов о досрочном прекращении полномочий совета, приостановлении полномочий президента Адвокатской палаты Челябинской области;

8.17. осуществляет иные функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации адвокатами, адвокатскими образованиями и Адвокатской палатой Челябинской области;

8.18. открывает и упраздняет по поручению Минюста России государственные нотариальные конторы;

8.19. осуществляет контроль за исполнением нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах, профессиональных обязанностей;

8.20. осуществляет контроль за исполнением правил нотариального делопроизводства нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах, а в отношении нотариусов, занимающихся частной практикой, - совместно с Челябинской областной нотариальной палатой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8.21. ведет учет сведений о главах местных администраций поселений и (или) уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления поселений, о главах местных администраций муниципальных районов и (или) уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов;

8.22. ведет реестр нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен, а также осуществляет выдачу выписок из указанного реестра;

8.23. объявляет конкурс на замещение вакантной должности нотариуса;

8.24. образует квалификационную комиссию по приему квалификационного экзамена у лиц, прошедших стажировку и желающих заниматься нотариальной деятельностью;

8.25. совместно с Челябинской областной нотариальной палатой организует прохождение стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса;

8.26. осуществляет контроль за совершением нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления;

8.27. совместно с Челябинской областной нотариальной палатой в соответствии с законодательством Российской Федерации наделяет полномочиями лицо, замещающее временно отсутствующего нотариуса, занимающегося частной практикой;

8.28. принимает решение об изменении территории деятельности нотариуса по согласованию с Челябинской областной нотариальной палатой;

8.29. представляет в орган государственной власти Челябинской области предложения о количестве должностей нотариусов в нотариальном округе в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.30. учреждает и ликвидирует должности нотариусов в Челябинской области по согласованию с Челябинской областной нотариальной палатой;

8.31. принимает меры по обеспечению функционирования и развития государственной системы бесплатной юридической помощи, координирует деятельность участников этой системы и их взаимодействие;

8.32. проводит мониторинг деятельности по оказанию гражданам бесплатной юридической помощи и правовому просвещению населения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Челябинской области, территориальных органов управления государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, государственных юридических бюро, Адвокатской палаты Челябинской области и негосударственных центров бесплатной юридической помощи, действующих на территории Челябинской области;

8.33. обеспечивает контроль за соблюдением лицами, оказывающими бесплатную юридическую помощь на территории Челябинской области, норм профессиональной этики и установленных требований к качеству юридической помощи;

8.34. ведет список негосударственных центров бесплатной юридической помощи, созданных на территории Челябинской области, и размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

8.35. принимает участие в работе по информированию населения о деятельности Минюста России, Управления, во взаимодействии с органами государственной власти Челябинской области участвует в правовом просвещении граждан, взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам реализации Минюстом России государственной политики в установленной сфере деятельности, участвует в ведении официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8.36. обеспечивает подготовку доверенностей и материалов, а также участие федеральных государственных гражданских служащих отдела в рассмотрении дел с участием Минюста России и (или) Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, обобщение и представление в Минюст России информации о состоянии работы по судебной защите интересов Минюста России и (или) Управления, правоприменительной практике, результатах рассмотрения частных определений суда, выявленных нарушениях с предложениями по устранению их причин и условий;

8.37. обеспечивает рассмотрение в соответствии с законодательством Российской Федерации обращений граждан и организаций, осуществляет их анализ, вносит в Минюст России предложения о мерах по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан;

8.38. осуществляет работу по документационному обеспечению деятельности, а также комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов Управления;

8.39. направляет с соблюдением требований по защите информации с ограниченным доступом информационно-аналитические материалы и иную информацию, необходимую органам государственной власти Челябинской области для реализации своих полномочий и принятия решений по вопросам, находящимся в сфере их ведения;

8.40. направляет Губернатору Челябинской области, руководителям органов государственной власти Челябинской области предложения по вопросам взаимодействия;

8.41. привлекает для выработки решений и их реализации, а также рассмотрения вопросов, возникающих в деятельности Управления, научные и иные организации, ученых, специалистов и экспертов;

8.42. привлекает руководителей (представителей) органов государственной власти Челябинской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, средств массовой информации и иных организаций к работе совещаний, рабочих комиссий, групп по вопросам, находящимся в сфере их ведения;

8.43. направляет федеральных государственных гражданских служащих отдела для участия в совещаниях, проводимых Губернатором Челябинской области, руководителями органов государственной власти Челябинской области, а также в работе консультативно-совещательных и (или) координационных органов, создаваемых Губернатором Челябинской области, руководителями органов государственной власти Челябинской области, коллегий исполнительных органов Челябинской области, в заседаниях комиссий и рабочих групп, образованных этими органами;

8.44. участвует во внесении руководству Минюста России предложений, направленных на совершенствование работы Управления, федеральных служб и учреждений, действующих на территории Челябинской области;

8.45. рассматривает запросы высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, руководителей органов государственной власти субъектов Российской Федерации и информирует их о принятых решениях;

8.46. рассматривает запросы о правовой помощи по гражданским, семейным, уголовным и иным делам, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации, которые поступают в Управление через Минюст России или Главное управление Минюста России по Свердловской области;

8.47. направляет через Главное управление Минюста России по Свердловской области или Минюст России запросы о правовой помощи по гражданским, семейным, уголовным и иным делам, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации;

8.48. запрашивает в территориальных органах федеральных государственных органов, территориальных органах федеральных служб, учреждений, органах государственной власти Челябинской области, органах местного самоуправления, организациях, независимо от их организационно-правовой формы, у должностных лиц информационные, справочные и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

8.49. участвует в работе по заключению с территориальными органами федеральных государственных органов, органами прокуратуры, органами государственной власти Челябинской области, органами местного самоуправления и организациями соглашений о взаимодействии;

8.50. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### III. Организация деятельности

9. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности на основании приказа Управления за подписью начальника Управления.

10. Начальник отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности на основании приказа Управления за подписью начальника Управления.

Начальник отдела подчиняется начальнику Управления, а в порядке осуществления непосредственного контроля за выполнением решаемых им задач - заместителю начальника Управления.

11. Для решения предусмотренных настоящим Положением задач и осуществления предоставленных отделу полномочий начальник отдела:

11.1. осуществляет руководство отделом, распределяет обязанности между гражданскими служащими отдела, дает им поручения и контролирует их выполнение;

11.2. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и состояние исполнительской дисциплины в отделе;

11.3. подготавливает отчеты о работе отдела в порядке, установленном руководством Управления;

11.4. выполняет отдельные поручения, указания и распоряжения начальника Управления, заместителя начальника Управления, отданные в пределах их должностных полномочий;

11.5. вносит предложения в планы работы Управления, планирует работу отдела, осуществляет контроль выполнения планов;

11.6. принимает участие в подготовке материалов к заседаниям Координационного совета при Управлении, совещаниям, в том числе оперативным, по вопросам, определенным руководством Управления;

11.7. подготавливает руководству Управления предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела, и участвует в их рассмотрении;

11.8. осуществляет в пределах компетенции отдела подготовку для руководства Управления предложений по реализации положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

11.9. организует в пределах компетенции отдела работу по изучению практики применения законодательства Российской Федерации, определению и анализу нормативных правовых актов, требующих пересмотра и изменения;

11.10. осуществляет прием граждан, организует работу по рассмотрению обращений граждан, государственных органов и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, подписывает ответы на обращения, запросы в рамках рассмотрения обращений;

11.11. рассматривает поступившие в отдел документы, определяет исполнителя по ним, контролирует своевременное и качественное рассмотрение их гражданскими служащими отдела, организует работу по подготовке проектов ответов и решений по ним;

11.12. контролирует соблюдение гражданскими служащими отдела законодательства Российской Федерации, приказов и распоряжений Минюста России при выполнении ими обязанностей в соответствии с должностными регламентами, а также поручений руководства Управления;

11.13. осуществляет подготовку проектов правовых актов, материалов, в том числе методических, аналитических, информационных и справочных по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

11.14. принимает участие по поручению руководства Управления в обсуждении и доработке проектов нормативных правовых актов, в рабочих группах, в работе комиссий, научно-практических конференциях, круглых столах и совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

11.15. подписывает и визирует служебные документы в пределах компетенции;

11.16. осуществляет защиту интересов Минюста России, Управления в судах, а также участвует в судебных заседаниях в соответствии с компетенцией отдела;

11.17. организует делопроизводство отдела, обеспечивает формирование, хранение, использование архивных документов отдела и сдачу документов, исполненных в отделе, в номенклатурные дела;

11.18. участвует в подготовке статистической и иной отчетности в пределах компетенции отдела;

11.19. участвует в работе по внедрению достижений науки, техники и положительного опыта в деятельность Управления в пределах компетенции;

11.20. следует принципам клиентоцентричности в работе по обеспечению исполнения государственных функций Управления в пределах компетенции отдела;

11.21. участвует в обеспечении режима конфиденциальности служебной переписки и работы с информацией, не подлежащей разглашению;

11.22. вносит начальнику Управления предложения о назначении на должности и включении в кадровый резерв, перемещении, освобождении от должности, аттестации, направлении на профессиональную переподготовку и повышение квалификации, в том числе за рубежом, гражданских служащих отдела, а также о присвоении им классов чинов, о награждении государственными и ведомственными наградами, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности, в том числе увольнении, включении в состав рабочих групп, комиссий, о направлении в служебные командировки;

11.23. вносит начальнику Управления предложения о направлении на целевой прием в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» граждан и гражданских служащих;

11.24. содействует созданию необходимых условий для труда и отдыха гражданских служащих отдела;

11.25. вносит начальнику Управления предложения по вопросам улучшения условий труда, материального и социально-бытового обеспечения гражданских служащих отдела;

11.26. проводит оперативные совещания отдела;

11.27. обеспечивает исполнение контрольных и надзорных функций в сфере адвокатуры, нотариата, государственной регистрации актов гражданского состояния, участвует в их реализации;

11.28. обеспечивает реализацию полномочий в сфере оказания бесплатной юридической помощи, международной правовой помощи, оказания государственных услуг по проставлению апостиля на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, по выдаче выписок из реестра нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен, по оценке качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией содействия в предоставлении бесплатной юридической помощи, обеспечивает ведение реестра нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен, реестра адвокатов, а также информационных систем Минюста России, относящихся к сфере деятельности отдела;

11.29. подписывает апостиль на официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации;

11.30. в случае обнаружения состава административного правонарушения в соответствии с п. 112 ч. 2 ст. 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составляет административные протоколы в отношении должностных лиц местного самоуправления, имеющих право совершать нотариальные действия;

11.31. готовит документы для наделения нотариусов полномочиями по совершению нотариальных действий от имени Российской Федерации;

11.32. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства юстиции Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Управления.

12. В период временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) начальника отдела его должностные обязанности исполняет заместитель начальника отдела на основании должностного регламента, при отсутствии заместителя начальника отдела – гражданский служащий на основании приказа Управления.

13. Для решения наиболее важных вопросов деятельности отдела, осуществления контроля за выполнением планов работы и поручений руководства Управления, а также обмена опытом работы в отделе проводятся оперативные совещания.

Решения, принятые на оперативном совещании, оформляются протоколом и являются обязательными для гражданских служащих отдела.

14. Делопроизводство в отделе осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Минюста России.

15. В отделе хранятся и используются одна печать с воспроизведением наименования отдела, иные печати и штампы.

16. Отделу передаются в установленном порядке соответствующие материальные и технические средства, необходимые для своевременной и качественной реализации возложенных на него полномочий, а также обеспечивается доступ к соответствующим информационным базам данных, системам связи и коммуникации.

Начальник отдела



Е.В. Штефан

Согласовано:

Заместитель начальника Управления



И.С. Костылева