

## **АЛГОРИТМ ДІЙ МІСЦЕВОЇ РАДИ ІЗ ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЩОДО ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ**

I. Прийняття місцевою радою рішення про здійснення державної реєстрації актів цивільного стану (див. додаток), у якому окремими пунктами повинно бути передбачено:

1) Покладення повноважень у сфері проведення державної реєстрації народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті на виконавчий орган сільської/селищної/міської ради зі статусом юридичної особи публічного права - (далі - виконавчий орган).

**Важливо!** Відповідно до статті 140 Конституції України та статті 16 Закону “Про МСУ” виконавчі органи місцевої ради є юридичними особами і наділяються цим та іншими законами власними повноваженнями, в межах яких діють самостійно і несуть відповідальність за свою діяльність відповідно до закону. Органам місцевого самоврядування законом можуть надаватися окремі повноваження органів виконавчої влади, у здійсненні яких вони є підконтрольними відповідним органам виконавчої влади. Тому алгоритм дій, запропонований нижче, передбачає, що виконавчий орган місцевої ради має статус юридичної особи публічного права, що є невід’ємною складовою для здійснення наданих повноважень.

2) \*Визначення посадових осіб виконавчого органу, які будуть здійснювати державну реєстрацію актів цивільного стану на визначеній цим рішенням території територіальної громади (може бути декілька, залежно від місця розташування їх робочого місця).

*\*Примітка:* Цей етап передбачається за наявності таких посадових осіб, на яких покладено обов’язок проводити державну реєстрацію актів цивільного стану. На практиці є непоодинокими випадки, коли рішення про здійснення повноважень у сфері державної реєстрації актів цивільного стану приймаються місцевими радами завчасно, до введення в штат виконавчого органу посад, на які будуть покладені обов’язки щодо державної реєстрації актів цивільного стану (або на дату прийняття такого рішення місцевої ради ще не відбулося саме призначення особи на відповідну посаду).

3) Визначення посадової особи виконавчого органу, відповідальної за:

- зберігання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану;
- ведення належного обліку їх використання з дотриманням єдиної нумерації по видах актових записів цивільного стану;
- прийняття від посадових осіб виконавчого органу, на яких покладено обов’язок здійснювати державну реєстрацію актів цивільного стану (відповідальних за отримання, зберігання, використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану та подання звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану в окремих приміщеннях виконавчого органу, тобто фактично - за місцем розташування своїх робочих місць), звітів за встановленими формами;
- подання у встановлені законодавством порядку і строки до відділу державної реєстрації актів цивільного стану міжрегіонального управління звітів і відповідної інформації про державну реєстрацію актів цивільного стану та використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану;
- здійснення організаційного і методичного забезпечення та координацію діяльності посадових осіб, уповноважених на здійснення державної реєстрації актів цивільного стану на території відповідної територіальної громади, з питань державної реєстрації актів цивільного стану, забезпечення їх бланками

свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану та іншою документацією, необхідною для проведення державної реєстрації актів цивільного стану.

Про визначення такої посадової особи обов'язково повідомляється відділ державної реєстрації актів цивільного стану міжрегіонального управління. Перелік відділів державної реєстрації актів цивільного стану управлінь державної реєстрації міжрегіональних управлінь Міністерства юстиції України

дивись за посиланням: <https://minjust.gov.ua/dep/ddr/viddili-derjavnoi-reestratsii-aktiv-tsvilnogo-stanu>

*Довідково: У виконавчому органі сільської, селищної, міської ради відповідальною за зберігання бланків свідоцтв в окремому приміщенні виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, є посадова особа відповідного органу, а також посадова особа, уповноважена на здійснення державної реєстрації актів цивільного стану, на яких цей обов'язок покладено рішенням відповідної ради або її виконавчого комітету чи розпорядженням голови, про що повідомляється відділ державної реєстрації актів цивільного стану міжрегіонального управління, який забезпечує бланками свідоцтв цей виконавчий орган (пункт 3.2. розділу III Порядку ведення обліку і звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання, затвердженого наказом Мін'юсту від 29.10.2012 р. № 1578/5, зареєстрованим в Мін'юсті 02.11.2012 р. за № 1845/22157).*

*Посадова особа, відповідальна за зберігання бланків свідоцтв у виконавчому органі сільської, селищної, міської ради, одержує бланки свідоцтв у відповідному відділі державної реєстрації актів цивільного стану міжрегіонального управління Мін'юсту за видатковою накладною з розрахунку не більше місячної потреби в них, або відділ державної реєстрації актів цивільного стану міжрегіонального управління Мін'юсту надсилає ці бланки свідоцтв спецзв'язком чи реєстрованим поштовим відправленням з оголошеною цінністю на адресу такого виконавчого органу місцевої ради.*

*Посадова особа, відповідальна за зберігання в окремому приміщенні виконавчого органу сільської, селищної, міської ради бланків свідоцтв, одержує їх у посадової особи, відповідальної за зберігання таких бланків у виконавчому органі сільської, селищної, міської ради, за видатковою накладною з розрахунку не більше місячної потреби в них (пункт 2.5 розділу II Порядку ведення обліку і звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання, затвердженого наказом Мін'юсту від 29.10.2012 р. № 1578/5, зареєстрованим в Мін'юсті 02.11.2012 р. за № 1845/22157).*

**4) \*\***Визначення посадових осіб виконавчого органу (на яких покладено обов'язок здійснювати державну реєстрацію актів цивільного стану), відповідальних за **i)** отримання, **ii)** зберігання в окремих приміщеннях виконавчого органу місцевої ради, **iii)** використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану та подання звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану.

Про визначення таких посадових осіб обов'язково повідомляється відділ державної реєстрації актів цивільного стану міжрегіонального управління (наприклад: відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Полтавській області Управління державної реєстрації Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції України, відділ державної реєстрації актів цивільного стану у Черкаській області Управління державної реєстрації Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції України).

**\*\*Примітка:** Цей етап передбачається за наявності посадових осіб, на яких покладено обов'язок проводити державну реєстрацію актів цивільного стану. На практиці є непоодинокими випадки, коли рішення про здійснення повноважень у сфері державної реєстрації актів цивільного стану приймаються місцевими радами завчасно, до введення в штат виконавчого органу посад, на які будуть покладені обов'язки щодо державної реєстрації актів цивільного стану (або на

*дату прийняття такого рішення місцевої ради ще не відбулося саме призначення особи на відповідну посаду).*

**5)** У випадку, якщо здійснення виконавчим органом повноважень у сфері державної реєстрації актів цивільного стану потребує збільшення загальної чисельності працівників апарату ради та її виконавчих органів, то необхідно внести відповідні зміни у рішення сільської/селищної/міської ради, яким затверджено загальну чисельність працівників апарату ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів ради, а потім - у розпорядження сільського/селищного/міського голови, яким затверджено штатний розпис апарату ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів ради. Якщо ж зазначені повноваження буде покладено на посадову особу в межах існуючої (затвердженої) граничної чисельності працівників апарату ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів, то у зазначені вище акти зміни вносити не потрібно.

**6)** Внесення змін до положення про виконавчий орган *(на який покладено повноваження у сфері здійснення державної реєстрації народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті)* шляхом його доповнення передбачених законодавством повноважень щодо реєстрації актів цивільного стану *(відповідні зміни, в т.ч. повинні бути внесені і в посадові інструкції посадових осіб, до обов'язків яких віднесено здійснення державної реєстрації актів цивільного стану та покладено відповідальність за зберігання, використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, подання звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану тощо).*

**7)** Внесення рішенням *сільської/селищної/міської ради* змін до переліку адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг відповідної *сільської/селищної/міської ради* або затвердити перелік таких адміністративних послуг у новій редакції доповнивши його послугами з державної реєстрації актів цивільного стану, відповідно до переліку адміністративних послуг органів виконавчої влади та адміністративних послуг, що надаються органами місцевого самоврядування у порядку виконання делегованих повноважень, які є обов'язковими для надання через центри надання адміністративних послуг, затверджених розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 р. № 523 *(якщо такі послуги там відсутні).*

Приклад:

Ідентифікатор	Найменування адміністративної послуги
00031	Державна реєстрація шлюбу
00030	Державна реєстрація народження дитини та її походження
00033	Державна реєстрація смерті

**8)** Внесення змін до документа, який визначає порядок обліку, зберігання, використання та знищення печаток і штампів у сільській/селищній/міській раді та її виконавчому комітеті, передбачивши право посадової особи, яка наділена повноваженнями на здійснення державної реєстрації актів цивільного стану, використовувати печатку відповідного виконавчого органу. У разі відсутності такого документу - прийняти його.

*Довідково: Посадові особи, уповноважені на здійснення державної реєстрації актів цивільного стану, застосовують гербову печатку з дотриманням наказу Мініюсту від 18.06.2015 р. № 1000/5 та інструкції з діловодства, що затверджується органами місцевого самоврядування на підставі Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади (постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 р. № 55 «Деякі питання*

документування управлінської діяльності»), якою **передбачено, що** наказом (розпорядженням) керівника установи визначається порядок використання, місце зберігання гербової печатки і посадова особа, відповідальна за її зберігання, а також **перелік осіб, підписи яких скріплюються гербовою печаткою** (пункт 69). Додатком 3 до зазначеної постанови визначено примірний перелік документів, підписи на яких необхідно скріплювати гербовою печаткою. Отже перелік документів, що скріплюються гербовою печаткою, визначається кожною окремою установою відповідно до нормативно-правових актів та зазначеного примірного переліку.

**9)** Крім того необхідно забезпечити отримання відповідною посадовою особою виконавчого органу, уповноваженою на здійснення державної реєстрації актів цивільного стану, доступу до Державного реєстру актів цивільного стану громадян (далі — ДРАЦСГ).

Отримання доступу до ДРАЦСГ здійснюється шляхом звернення до відповідної регіональної філії Державного підприємства «Національні інформаційні системи» (далі — ДП «НАІС») з метою оформлення Замовлення про надання ідентифікаторів доступу до Єдиних та Державних реєстрів (далі — Замовлення), форма якого розміщена на офіційному вебсайті ДП «НАІС» (<http://nais.gov.ua>) у рубриці «Реєстри/Форми договорів/Органи місцевого самоврядування, державної влади» (далі — Договір).

Також слід зазначити, що доступ користувачів до Єдиних та Державних реєстрів здійснюється за умови використання кваліфікованого електронного підпису, для створення якого використовується виключно захищений носій особистого ключа. Дії, пов'язані з отриманням електронних довірчих послуг у кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг, користувач вчиняє самостійно.

**11)** Забезпечення проходження посадовою особою виконавчого органу, уповноваженою на здійснення державної реєстрації актів цивільного стану, навчання роботі з відповідними реєстрами у регіональному офісі Державного підприємства «Національні інформаційні системи» з метою отримання доступу до реєстрів.

Ідентифікатори доступу до реєстрів надаються користувачу після встановлення його особи за паспортом громадянина України та здійснення інших заходів, необхідних для його ідентифікації, навчання його роботі з відповідними реєстрами (пункт 4 Порядку забезпечення доступу осіб, уповноважених на здійснення реєстраційних дій, до Єдиних та Державних реєстрів, створення та забезпечення функціонування яких належить до компетенції Міністерства юстиції України, затвердженого наказом Мін'юсту від 15.12.2015 р. № 2586/5).

Після отримання Замовлення співробітниками регіональних філій ДП «НАІС» та проходження відповідного навчання буде вжито відповідних організаційно-технічних заходів щодо надання посадовій особі виконавчого органу, уповноваженою на здійснення державної реєстрації актів цивільного стану, доступу до ДРАЦСГ.

## УКРАЇНСЬКА СІЛЬСЬКА/СЕЛИЩНА/МІСЬКА РАДА

\_\_\_\_\_ РАЙОНУ \_\_\_\_\_ ОБЛАСТІ

\_\_\_\_\_ сесія восьмого скликання

**Р І Ш Е Н Н Я\***

\_\_\_ дата

с. \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Про здійснення повноважень у сфері державної реєстрації актів цивільного стану

Відповідно до статті 26, підпункту 5 пункту «б» частини першої статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 3 частини першої статті 4 та частини другої статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», пунктів 3.2, 3.3, 3.6, 4.2.3 Порядку ведення обліку і звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану, а також їх зберігання, затвердженого наказом Мін'юсту від 29.10.2012 р. № 1578/5, зареєстрованим у Мін'юсті 02.11.2012 р. за № 1845/22157, Правил державної реєстрації актів цивільного стану в Україні, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.10.2000 р. № 52/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 18.10.2000 року за № 719/4940, *сільська/селищна/міська рада*

**ВИРІШИЛА:**

1. Здійснювати повноваження у сфері державної реєстрації актів цивільного стану - проведення державної реєстрації народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті на території *Української сільської/селищної/міської територіальної громади*.

2. Визначити *сектор/відділ/управління \_\_\_\_\_ (вказати назву виконавчого органу)* як виконавчий орган *Української сільської/селищної/міської ради* для здійснення повноважень у сфері державної реєстрації народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті.

2. Начальнику/завідувачу сектору/відділу/управління \_\_\_\_\_ *(вказати назву виконавчого органу)* \_\_\_\_\_ *(вказати ПІП начальника/завідувача)* вжити передбачених законодавством організаційних та технічних заходів до забезпечення виконання повноважень у сфері державної реєстрації народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті.

3. Визначити \_\_\_\_\_ *(вказати ПІП та назву посади)* відповідальним за:

3.1. зберігання у бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану;

3.2. ведення належного обліку використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану з дотриманням єдиної нумерації по видах актових записів цивільного стану;

3.3. прийняття від посадових осіб \_\_\_\_\_ *(вказати назву сектору/відділу/управління)*, на яких покладено обов'язок проводити державну реєстрацію актів цивільного стану, звітів за встановленою формою;



3.4. подання у встановлені законодавством порядку і строки до \_\_\_\_\_ (вказати назву відділу державної реєстрації актів цивільного стану міжрегіонального управління) звітів та відповідної інформації про державну реєстрацію актів цивільного стану та використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану;

3.5. здійснення організаційного і методичного забезпечення та координацію діяльності посадових осіб, уповноважених на проведення державної реєстрації актів цивільного стану на території *Української територіальної громади*, з питань державної реєстрації актів цивільного стану, забезпечення їх бланками свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану та іншою документацією, необхідною для проведення державної реєстрації актів цивільного стану.

4. На час тимчасової відсутності \_\_\_\_\_ (вказати ПІП та назву посади особи, визначеної у пункті 3 цього рішення) здійснення обов'язків, визначених у пункті 3 цього рішення, покласти на \_\_\_\_\_ (вказати ПІП та назву посади).

5. \_\_\_\_\_ (вказати ПІП та назву посади особи, визначеної у пункті 3 цього рішення) забезпечити інформування \_\_\_\_\_ (вказати назву відділу державної реєстрації актів цивільного стану міжрегіонального управління) про прийняття цього рішення, надіславши його копію.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань \_\_\_\_\_ та начальника сектору/відділу/управління \_\_\_\_\_ (вказати ПІП).

Український сільський/селищний/  
міський голова

Тарас ТАРАСЕНКО

*\*Примітка: Залежно від обставин, що складаються на час прийняття цього рішення, в нього додатково можуть бути включені пункти, що стосуються покладання обов'язків із здійснення державної реєстрації актів цивільного стану на конкретних посадових осіб виконавчого органу місцевої ради, визначення їх відповідальними за отримання, зберігання в окремих приміщеннях виконавчого органу місцевої ради, використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану та подання звітності про використання бланків свідоцтв про державну реєстрацію актів цивільного стану. Про визначення таких посадових осіб обов'язково також повідомляється відділ державної реєстрації актів цивільного стану міжрегіонального управління.*

*У разі визначення в рішенні посадових осіб, які будуть проводити державну реєстрацію актів цивільного стану, в ньому ж окремим (ми) пунктом (пунктами) необхідно визначити посадових осіб, які будуть здійснювати їх повноваження під час їх тимчасової відсутності.*