



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Тридцять п'ята сесія

РІШЕННЯ

від 06.02.2024 року

смт Ворохта

№ 346 - 35/2024

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, зі змінами, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Здійснювати повноваження у сфері державної реєстрації актів цивільного стану - проведення державної реєстрації народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті на території Ворохтянської селищної територіальної громади (с-ще Ворохта та с. Татарів) .

2. Визначити відділ Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради, як виконавчий орган Ворохтянської селищної ради для здійснення повноважень у сфері державної реєстрації народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті. Начальнику відділу Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради Йосипчуку Миколі Олексійовичу вжити передбачених законодавством організаційних та технічних заходів до забезпечення виконання повноважень у сфері державної реєстрації народження фізичної особи та її походження, шлюбу, смерті.

2.1. Доповнити положення про Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради затвердженого рішенням від 15.04.2021 року №81-7/2021 «Про утворення Центру надання адміністративних послуг

Ворохтянської селищної ради» розділом 10. Державна реєстрація актів цивільного стану (додається).

3. Визначити Мицко Яніну Петрівну адміністратора-реєстратора ДРАЦС Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради відповідальним за:

3.1. отримання та зберігання 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 Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради, 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 Яремчанського відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Надвірнянському районі Івано-Франківської області Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції 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 Ворохтянської 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 Мицко Яніни Петрівни адміністратора-реєстратора ДРАЦС Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради здійснення обов'язків, визначених у пункті 3 цього рішення, покласти на Борисенко Марину Василівну адміністратора Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради.

5. Мицко Яніні Петрівні адміністратору-реєстратору ДРАЦС Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради забезпечити інформування Яремчанського відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Надвірнянському районі Івано-Франківської області Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції про прийняття цього рішення, надіславши його копію.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами Ворохтянської селищної ради Галика Юрія Ярославовича.

Селищний голова



Олег ДЗЕМ'ЮК

Доповнення до положення про Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради затвердженого рішенням від 15.04.2021 року №81-7/2021.

10. Адміністратор-реєстратор державної реєстрації актів цивільного стану відділу ЦНАП

10.1.Адміністратор-реєстратор державної реєстрації актів цивільного стану відділу ЦНАП Ворохтянської селищної ради (в подальшому адміністратор-реєстратор ДРАЦС) виконує функції згідно розділу «4.Адміністратор Центру» відповідно до положення про Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради затвердженого рішенням від 15.04.2021 року №81 - 7/2021 та забезпечує проведення державної реєстрації актів цивільного стану відповідно до вимог чинного законодавства.

10.2.Адміністратор-реєстратор ДРАЦС призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою згідно з вимогами Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством, іншими нормативно-правовими актами з даного питання і підпорядкований у своїй діяльності начальнику відділу ЦНАП Ворохтянської селищної ради.

10.3.Адміністратор-реєстратор ДРАЦС при виконанні службових обов'язків керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану», пунктами 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, Правилами 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,, іншими нормативно-правовими актами органів державної влади, місцевого самоврядування, рішеннями селищної ради та її виконкому, розпорядженнями селищного голови.

10.4.Адміністратор-реєстратор ДРАЦС:

10.4.1. Забезпечує проведення державної реєстрації актів цивільного стану відповідно до вимог законодавства;

10.4.2. Проводить реєстрацію актових записів про народження, про смерть та про шлюб.

10.4.3. Здійснює ведення книг обліку оприбуткування і витрачання бланків свідоцтв про народження, про шлюб, про смерть;

10.4.4. Організовує та здійснює передачу актових записів державної реєстрації актів цивільного стану, щомісячну, щоквартальну, піврічну та річну подачу звітів про державну реєстрацію актів цивільного стану до Начальнику Яремчанського відділу державної реєстрації актів цивільного стану у Надвірнянському районі Івано-Франківської області Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції.

10.4.5. Забезпечує своєчасне подання звітності до Надвірнянського РТЦК та СП прозміну прізвища військовозобов'язаними.

10.4.6. Забезпечує своєчасне подання списків померлих до міграційної служби та підготовку до виписки паспортів померлих громадян.

10.4.7. Подає інформацію в органи соціального забезпечення та в пенсійний фонд про померлих.

10.5. Адміністратор-реєстратор ДРАЦС має право:

10.5.1. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб селищної ради, документи та інші матеріали необхідні для виконання службових обов'язків.

10.5.2. Брати участь у засіданнях селищної ради та її виконавчого комітету та інших нарадах.

10.5.3. - Безперешкодно знайомитися з матеріалами, що стосуються проходження ним служби в органах місцевого самоврядування, у випадках необхідності давати особисті пояснення.

10.5.4. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

10.5.5. На здорові, безпечні та належні умови для високопродуктивної роботи умови праці.

10.5.6. На соціальний та правових захист відповідно до його статусу.

10.5.7. Захищати свої права та законні права та інтереси у вищестоящих державних органах та у судовому порядку, вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних звинувачень або підозр.

10.5.8. Адміністратор-реєстратор ДРАЦС відділу ЦНАП на час виконання службових обов'язків забезпечується необхідним обладнанням та нормативною базою.

10.6. Адміністратор-реєстратор ДРАЦС несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань і здійснення ним своїх повноважень, бездіяльність, порушення норм етики поведінки посадової особи органу місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

10.7. За порушення законодавства у сфері державної реєстрації актів цивільного стану несе дисциплінарну, цивільно-правову або кримінальну відповідальність у порядку встановлення законом.

10.8. Втручання будь-яких органів, посадових і службових осіб, громадян та їх об'єднань у діяльність адміністратор-реєстратор ДРАЦС пов'язану з проведенням державної реєстрації актів цивільного стану, забороняється і тягне за собою відповідальність згідно із законом.

Секретар ради



Ярослав БІЛОУС