

**Алгоритм дій
щодо уповноваження старост на
здійснення нотаріальних дій та дій з реєстрації актів
цивільного стану громадян**

1. Враховуючи, що відповідно до частин другої та шостої статті 14¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – Закон) староста є посадовою особою місцевого самоврядування, а також за посадою членом виконавчого комітету ради об'єднаної територіальної громади, відповідна рада може прийняти рішення про уповноваження старости на виконання повноважень виконавчих органів такої ради (далі – Рішення), зокрема, визначених підпунктом 5 пункту "б" частини першої статті 38 Закону:

- вчиняти нотаріальні дії з питань, віднесених законом до відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад;
- здійснювати державну реєстрацію актів цивільного стану (за винятком виконавчих органів міських (крім міст обласного значення) рад).

При цьому, в Рішенні має бути чітко визначено адміністративно-територіальні межі здійснення зазначених повноважень (тобто лише територія відповідного села, селища, на яку поширюються повноваження відповідного старости).

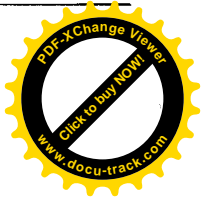
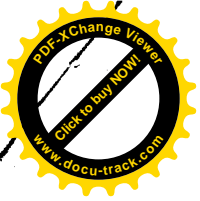
2. Положення зазначеного Рішення мають також знайти своє відображення в переліку повноважень старости, який визначатиметься Положенням про старосту (яке затверджується відповідно до частини четвертої статті 14¹ Закону сільською, селищною, міською радою відповідної об'єднаної територіальної громади).

3. Прийняттю сільською, селищною, міською радою об'єднаної територіальної громади Рішення має передувати:

- організація робочого місця старости з урахуванням вимог, визначених Міністерством юстиції України для організації робочого місця посадової особи, уповноваженої на вчинення нотаріальних дій з питань, віднесених законом до відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад, а також здійснення державної реєстрації актів цивільного стану (печатки зберігаються у шафах (сейфах), що надійно замикаються і опечатуються);

- навчання старости щодо організації виконання зазначених повноважень, яке проводять територіальні органи Міністерства юстиції України;

- прийняття рішення щодо виготовлення печатки виконавчого комітету, наприклад, № 1 (№ 2, № 3) для її використання старостою



конкретного села, селища відповідної об'єднаної територіальної громади під час вчинення нотаріальних дій, а також здійснення державної реєстрації актів цивільного стану.

Відповідно до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/2 право на застосування гербових печаток (для установ, які мають право використовувати державну символіку) або печаток установи із зазначенням найменування установи та ідентифікаційного коду (далі - печатка установи) закріплюється у положенні (статуті) установи і зумовлюється її правовим статусом.

В інструкції з діловодства установи визначаються види і кількість печаток, штампів, що застосовуються, перелік документів, підписи на яких відповідно до законодавства необхідно скріплювати печаткою установи, та порядок застосування печаток.

Розпорядчим документом керівника установи визначаються порядок використання, місце зберігання печатки установи і посадові особи, відповідальні за її зберігання, а також перелік посадових осіб, підписи яких скріплюються печаткою установи.

Право засвідчення документів та їх копій може надаватися посадовим та іншим особам на підставі довіреності.

У посадових інструкціях визначаються повноваження щодо засвідчення документів та їх копій (в даному випадку – це Положення про старосту).

Облік усіх печаток та штампів, що застосовуються в установі, ведеться у журналі за формою, наведеною в додатку 2 до цих Правил.

Видача печаток, штампів посадовим особам здійснюється під підпис у відповідному журналі.

Печатки зберігаються у шафах (сейфах), що надійно замикаються і опечатуються.

Перевірка наявності печаток і штампів здійснюється щороку комісією, призначеною розпорядчим документом керівника установи, та оформлюється актом.