КОЛЛЕГИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 декабря 2007 г. N 363

ОБ УПРАВЛЕНИИ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Коллегии Администрации Кемеровской областиот 08.05.2009 N 201, от 29.06.2010 N 269, от 27.02.2012 N 41,от 09.09.2015 N 288, от 07.04.2017 N 143, от 30.06.2017 N 325,от 09.06.2018 N 226, от 02.10.2018 N 412) |

На основании Федерального закона от 15.11.97 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния", Закона Кемеровской области от 09.03.2005 N 47-ОЗ "О системе исполнительных органов государственной власти Кемеровской области" и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Коллегия Администрации Кемеровской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P38) об управлении записи актов гражданского состояния Кемеровской области.

2. Утратил силу. - Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.06.2017 N 325.

3. Признать утратившим силу постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 28.06.2007 N 176 "Об управлении записи актов гражданского состояния Кемеровской области".

4. Управлению по работе со средствами массовой информации Администрации Кемеровской области (С.И.Черемнов) опубликовать настоящее постановление в сборнике "Информационный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора - руководителя аппарата Администрации Кемеровской области О.В.Турбабу.

(п. 5 в ред. постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 02.10.2018 N 412)

6. Постановление вступает в силу с 01.03.2008.

Губернатор

Кемеровской области

А.ТУЛЕЕВ

Утверждено

постановлением

Коллегии Администрации

Кемеровской области

от 26 декабря 2007 г. N 363

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Коллегии Администрации Кемеровской областиот 27.02.2012 N 41, от 09.09.2015 N 288, от 07.04.2017 N 143,от 30.06.2017 N 325, от 09.06.2018 N 226, от 02.10.2018 N 412) |

1. Общие положения

1.1. Управление записи актов гражданского состояния Кемеровской области (далее - управление) в соответствии с Законом Кемеровской области от 09.03.2005 N 47-ОЗ "О системе исполнительных органов государственной власти Кемеровской области", Федеральным законом от 15.11.97 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" и постановлением Губернатора Кемеровской области от 06.02.2014 N 8-пг "О структуре исполнительных органов государственной власти Кемеровской области отраслевой и специальной компетенции", является исполнительным органом государственной власти Кемеровской области отраслевой компетенции, осуществляющим организацию деятельности органов записи актов гражданского состояния (далее - органы ЗАГС), образованных на территории Кемеровской области в соответствии с Федеральным законом от 15.11.97 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" для производства государственной регистрации актов гражданского состояния.

(в ред. постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 09.09.2015 N 288)

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и законами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Коллегии Администрации Кемеровской области, Губернатора Кемеровской области, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность управления курирует и координирует заместитель Губернатора - руководитель аппарата Администрации Кемеровской области.

(п. 1.3 в ред. постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 02.10.2018 N 412)

1.4. Работники управления, должности которых внесены в Реестр должностей государственной гражданской службы Кемеровской области, являются государственными гражданскими служащими Кемеровской области, на них полностью распространяется действие законодательства Российской Федерации и Кемеровской области о государственной гражданской службе.

1.5. Управление имеет круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием, лицевой счет получателя средств областного бюджета Кемеровской области, открытый в органе Федерального казначейства, штампы, бланки со своим наименованием.

1.6. Управление имеет сокращенное наименование - управление ЗАГС Кемеровской области.

1.7. Юридический адрес управления: 650064, г. Кемерово, пр. Советский, д. 58.

1.8. В структуру управления входят отделы, действующие на основании положений, утверждаемых начальником управления.

2. Юридический статус управления

2.1 Управление обладает правами юридического лица. Действуя от имени Кемеровской области, управление может в пределах своей компетенции приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности.

2.2. В целях удовлетворения хозяйственных нужд управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности.

2.3. Для осуществления своих функций управление наделяется имуществом, закрепленным за управлением на праве оперативного управления и учитываемым на самостоятельном балансе. Имущество управления является государственной собственностью Кемеровской области.

2.4. Содержание управления осуществляется за счет средств областного бюджета, поступивших в виде субвенции из федерального бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области на основе сметы доходов и расходов, в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.5. Управление выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Задачи управления

3.1. Обеспечение государственной регистрации актов гражданского состояния в точном соответствии с действующим законодательством.

3.2. Совершенствование деятельности органов ЗАГС, повышение уровня правового обслуживания граждан.

3.3. Организация мероприятий по повышению квалификации специалистов, производящих государственную регистрацию актов гражданского состояния.

3.4. Формирование базы данных о государственной регистрации актов гражданского состояния и передача сведений о ней в установленном порядке.

3.5. Создание надлежащих условий хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.6. Организация работы по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг).

(п. 3.6 введен постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.06.2017 N 325)

3.7. Координация работы по реализация масштабного государственного проекта по созданию Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния на территории Кемеровской области.

(п. 3.7 введен постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.06.2017 N 325)

4. Функции управления

В соответствии с возложенными на него задачами управление:

4.1. Организует деятельность по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Кемеровской области.

4.2. Истребует от граждан, организаций и учреждений сведения и документы, необходимые для рассмотрения заявлений граждан.

4.3. Создает в органах ЗАГС автоматизированную систему обработки документов и электронный архив записей актов гражданского состояния.

Участвует в реализации региональных программ, направленных на развитие информационного общества и формирование электронного правительства в Кемеровской области.

(абзац введен постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 27.02.2012 N 41)

4.4. Создает в органах ЗАГС надлежащие условия хранения книг, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния.

4.5. Организует взаимодействие между органами ЗАГС Кемеровской области, в том числе по вопросам хранения и использования книг, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния.

4.6. Обеспечивает учет и хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния, произведенных на территории Кемеровской области, и обеспечивает их хранение.

4.7. Обеспечивает обработку и учет вторых экземпляров записей актов гражданского состояния, вносит в них изменения, исправления по сообщениям органов ЗАГС субъектов Российской Федерации и консульских управлений Министерства иностранных дел Российской Федерации.

4.8. Выдает повторные свидетельства, подтверждающие факт государственной регистрации актов гражданского состояния в случае, если первый экземпляр записи акта гражданского состояния не сохранился.

4.9. Готовит извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния для обращения граждан в судебные органы.

4.10. Готовит книги государственной регистрации актов гражданского состояния после истечения срока их хранения для передачи в Государственный архив Кемеровской области в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.11. Проставляет международный штамп "Апостиль" на документах, предназначенных для использования за границей, подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния на территории Кемеровской области.

4.12. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности в Министерство юстиции Российской Федерации, в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Кемеровской области, обеспечивает ее достоверность.

4.13. Сообщает сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.

(п. 4.13 в ред. постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 27.02.2012 N 41)

4.14. Проводит мероприятия по соблюдению государственными служащими управления и органов ЗАГС законности при выполнении государственных функций, поставленных задач и показателей результативности работы, производит мониторинг качества и доступности предоставляемых населению и организациям государственных услуг.

4.15. Проводит служебное расследование по фактам утраты гербовых бланков свидетельств строгой отчетности и записей актов гражданского состояния.

4.16. Представляет интересы Кемеровской области в установленном порядке в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Кемеровской области, органах местного самоуправления, государственных и негосударственных организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.17. Участвует в реализации прав и обязанностей граждан Российской Федерации по международным обязательствам в пределах своей компетенции.

4.18. Ведет секретную переписку с правоохранительными органами и обеспечивает ее правильное хранение.

4.19. Издает приказы, инструкции в пределах своих полномочий.

4.20. Ведет делопроизводство согласно утвержденной номенклатуре дел.

4.21. Осуществляет функции получателя средств областного бюджета.

4.22. Проводит проверку профессиональных навыков работников управления и органов ЗАГС, организует их профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку, организует аттестацию, проводит квалификационные экзамены.

4.23. Осуществляет взаимодействие с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, администрирующим поступления средств в федеральный бюджет от платежей за государственную регистрацию актов гражданского состояния, по вопросам зачисления и возврата уплаченных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.24. Осуществляет функции государственного заказчика.

4.25. Осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности управления и органов ЗАГС, в том числе обеспечение гербовыми бланками свидетельств, печатями, штампами, регистрационным материалом.

4.26. Проводит совещания, семинары по вопросам применения законодательства по государственной регистрации актов гражданского состояния.

(в ред. постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 27.02.2012 N 41)

4.27. Участвует в просвещении граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе с использованием средств массовой информации.

4.28. Обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, содержащих вопросы, рассмотрение которых входит в компетенцию управления, принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан, направляет ответы заявителям в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, организовывает личный прием граждан.

(п. 4.28 в ред. постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 09.06.2018 N 226)

4.29. Осуществляет мониторинг правоприменения в отношении законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области, регулирующих вопросы, отнесенные к компетенции управления в соответствии с возложенными на него задачами.

(п. 4.29 в ред. постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 09.09.2015 N 288)

4.30. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по повышению уровня обслуживания населения, сохранности записей актов гражданского состояния.

4.31. Разрабатывает рекомендации по исполнению в органах ЗАГС ритуалов торжественной регистрации заключения брака и рождения.

4.32. Организует и проводит в органах ЗАГС смотры-конкурсы профессионального мастерства.

4.32-1. Осуществляет функции, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2017 N 254 "Об утверждении Правил перевода в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг)".

(п. 4.32-1 введен постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.06.2017 N 325)

4.32-2. Обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на товарных рынках при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд управления и органов ЗАГС.

(п. 4.32-2 введен постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 02.10.2018 N 412)

4.33. Осуществляет иные функции в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и законами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Коллегии Администрации Кемеровской области, Губернатора Кемеровской области.

5. Полномочия управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами:

5.1. Запрашивает от различных организаций необходимые материалы и сведения, касающиеся вопросов государственной регистрации актов гражданского состояния. Истребует документы, необходимые для подготовки материалов по внесению исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния, а также по перемене имени гражданам Российской Федерации.

5.2. Вносит предложения Губернатору Кемеровской области по совершенствованию деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния.

5.3. Обращается в установленном порядке за содействием и разъяснениями в Министерство юстиции Российской Федерации и другие компетентные органы государственной власти либо привлекает экспертов в целях установления норм иностранного семейного права.

5.4. Привлекает на договорной основе коллективы и специалистов для подготовки предложений по проектам прогнозов, программ и другим разработкам, проведения независимой экспертизы, подготовки и организации конкурсов в пределах компетенции управления. Вступает в договорные отношения с организациями и физическими лицами для осуществления своих полномочий.

6. Организация деятельности управления

6.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Кемеровской области по представлению заместителя Губернатора - руководителя аппарата Администрации Кемеровской области и согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

(в ред. постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области от 27.02.2012 N 41, от 07.04.2017 N 143, от 09.06.2018 N 226, от 02.10.2018 N 412)

6.2. Начальник управления имеет заместителей. Заместители назначаются и освобождаются от должности начальником управления.

(п. 6.2 в ред. постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 27.02.2012 N 41)

6.3. Исключен. - Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 27.02.2012 N 41.

6.4. Начальник управления:

распределяет обязанности между своими заместителями и определяет полномочия руководителей структурных подразделений;

(в ред. постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 27.02.2012 N 41)

определяет должностные обязанности заместителя начальника управления и руководителей структурных подразделений;

распределяет обязанности между работниками управления и утверждает их должностные регламенты;

издает в пределах компетенции управления приказы, утверждает положения об отделах, должностные регламенты государственных гражданских служащих, утверждает инструкции, методические рекомендации, дает указания, обязательные для исполнения;

представляет управление в отношениях с федеральными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления, населением, государственными и негосударственными организациями независимо от формы собственности по вопросам, входящим в его компетенцию;

утверждает в пределах установленных численности и фонда оплаты труда по согласованию с управлением кадров и государственной службы Администрации Кемеровской области штатное расписание управления и органов ЗАГС, смету расходов на содержание управления и органов ЗАГС в пределах объемов бюджетного финансирования и лимитов бюджетных обязательств на календарный год;

действует без доверенности от имени управления и выдает доверенности;

распоряжается финансовыми средствами, имеет право первой подписи финансовых документов;

заключает от имени управления договоры, государственные контракты, совершает сделки в пределах утвержденных бюджетных ассигнований;

заключает, изменяет и расторгает служебные контракты с государственными гражданскими служащими и трудовые договоры с работниками управления и органов ЗАГС, поощряет, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания, обеспечивает повышение квалификации;

организует исполнение федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Кемеровской области, постановлений и распоряжений Губернатора Кемеровской области, Коллегии Администрации Кемеровской области;

осуществляет контроль за приведением в соответствие с действующим законодательством и пересмотром ранее принятых правовых актов Кемеровской области по вопросам курируемой сферы деятельности на предмет их законности и необходимости существования;

осуществляет контроль и несет ответственность за искажение бюджетной, налоговой, статистической отчетности и несоблюдение сроков ее представления;

осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции и в соответствии с должностным регламентом.

6.5. Управление ведет бюджетный учет финансово-хозяйственных операций в соответствии с нормативными документами, составляет сводную периодическую и годовую бюджетную отчетность и представляет их в установленном порядке в соответствующие органы.

6.6. Контроль за деятельностью управления по осуществлению государственных полномочий по регистрации актов гражданского состояния в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, выполняющим функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

(в ред. постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 27.02.2012 N 41)

7. Упразднение управления

(в ред. постановления Коллегии Администрации

Кемеровской области от 09.09.2015 N 288)

Упразднение управления производится в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель Губернатора

Кемеровской области

М.РУДНИК