



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 14 » февраля 2020 г. № 67
г. Кемерово

Об Управлении записи актов гражданского состояния Кузбасса

В соответствии с постановлением Губернатора Кемеровской области – Кузбасса от 24.12.2019 № 91-пг «О переименовании отдельных исполнительных органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса» Правительство Кемеровской области – Кузбасса **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении записи актов гражданского состояния Кузбасса.

2. Признать утратившими силу:

постановления Коллегии Администрации Кемеровской области:

от 26.12.2007 № 363 «Об управлении записи актов гражданского состояния Кемеровской области»;

от 27.02.2012 № 41 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.12.2007 № 363 «Об управлении записи актов гражданского состояния Кемеровской области»;

от 09.09.2015 № 288 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.12.2007 № 363 «Об управлении записи актов гражданского состояния Кемеровской области»;

от 07.04.2017 № 143 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.12.2007 № 363 «Об управлении записи актов гражданского состояния Кемеровской области»;

от 30.06.2017 № 325 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.12.2007 № 363 «Об управлении записи актов гражданского состояния Кемеровской области»;

от 09.06.2018 № 226 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.12.2007 № 363 «Об управлении записи актов гражданского состояния Кемеровской области»;

от 02.10.2018 № 412 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.12.2007 № 363 «Об управлении записи актов гражданского состояния Кемеровской области»;

постановление Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 25.12.2019 № 742 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.12.2007 № 363 «Об управлении записи актов гражданского состояния Кемеровской области».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области - Кузбасса (по внутренней политике) Турбабу О.В.

И.о. Губернатора
Кемеровской области - Кузбасса



В.Н. Телегин

Утверждено
постановлением Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 14 февраля 2020 г. № 67

Положение
об Управлении записи актов гражданского состояния Кузбасса

1. Общие положения

1.1. Управление записи актов гражданского состояния Кузбасса (далее - управление) в соответствии с Законом Кемеровской области от 09.03.2005 № 47-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса» является исполнительным органом государственной власти Кемеровской области – Кузбасса отраслевой компетенции, осуществляющим организацию деятельности органов записи актов гражданского состояния (далее - органы ЗАГС), образованных на территории Кемеровской области - Кузбасса в соответствии с Федеральным законом от 15.11.97 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» для производства государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Кемеровской области – Кузбасса, иными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность управления координирует заместитель Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по внутренней политике).

1.4. Работники управления, должности которых внесены в Реестр должностей государственной гражданской службы Кемеровской области, являются государственными гражданскими служащими Кемеровской области (далее – гражданские служащие).

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

1.6. Официальное полное наименование управления: Управление записи актов гражданского состояния Кузбасса.

1.7. Сокращение наименование управления: Управление ЗАГС Кузбасса.

1.8. Место нахождения управления: г. Кемерово, пр. Советский, д. 58.

1.9. 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 - Кузбасса, управление может в пределах своей компетенции приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступать в суде, представлять интересы Кемеровской области – Кузбасса в федеральных органах государственной власти в пределах предоставленных полномочий.

2.2. В целях удовлетворения собственных хозяйственных нужд управление имеет право от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в суде в качестве истца и ответчика.

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. Финансирование управления осуществляется за счет средств областного бюджета на основании бюджетной сметы.

По своим обязательствам управление отвечает находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества.

2.5. Управление ведет бюджетную, налоговую и статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

3. Задачи управления

3.1. Обеспечение государственной регистрации актов гражданского состояния в 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 (актовых книг).

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

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

4. Полномочия и функции управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия и функции:

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

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 – Кузбассе.

4.4. Создает в органах ЗАГС надлежащие условия хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния.

4.5. Организует взаимодействие между органами ЗАГС Кемеровской области - Кузбасса, в том числе по вопросам хранения и использования книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния.

4.6. Обеспечивает учет и хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния, произведенных на территории Кемеровской области - Кузбасса, 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 (актовые книги) после истечения срока их хранения для передачи в Государственный архив Кемеровской области в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции

по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, и уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.

4.11. Проставляет международный штамп «Апостиль» на документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации, подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния на территории Кемеровской области - Кузбасса.

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.

4.14. Проводит мероприятия по проверке соблюдения гражданскими 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 о государственной регистрации актов гражданского состояния (бланков строгой отчетности) и записей актов гражданского состояния.

4.16. Представляет интересы Кемеровской области - Кузбасса в установленном порядке в федеральных органах государственной власти, органах местного самоуправления, 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. Взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами в рамках установленных полномочий.

4.19. Издаёт приказы, инструкции в пределах своих полномочий.

4.20. Ведет делопроизводство согласно утвержденной номенклатуре дел.

4.21. Является главным распорядителем средств областного бюджета.

4.22. Проводит проверку профессиональных навыков гражданских служащих и 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.

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, 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.

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

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 государственной регистрации заключения брака и рождения в торжественной обстановке.

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

4.33. Осуществляет функции, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2017 № 254 «Об утверждении Правил перевода в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг)».

4.34. 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.

4.35. Осуществляет иные функции в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Кемеровской области – Кузбасса, иными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, а также настоящим Положением.

5. Права управления

В пределах установленных настоящим Положением задач и функций управление имеет право:

5.1. Вести переписку, запрашивать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, структурных подразделений Администрации Правительства Кузбасса, органов местного самоуправления, организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности управления.

5.2. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих и работников управления.

5.3. Использовать средства бюджета Кемеровской области – Кузбасса в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по целевому назначению.

5.4. Вносить предложения Губернатору Кемеровской области - Кузбасса по совершенствованию деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния.

5.5. Обращаться в установленном порядке за содействием и разъяснениями в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, и другие компетентные органы государственной власти либо привлекать экспертов в целях установления норм иностранного семейного права.

6. Организация деятельности управления

6.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Кемеровской области – Кузбасса, в том числе по представлению заместителя Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по внутренней политике), по 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.

Начальник управления имеет заместителей, которые в соответствии с приказом назначаются на должность и освобождаются от должности начальником управления.

На период временного отсутствия начальника управления по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, его обязанности исполняет один из заместителей в соответствии с приказом.

6.2. Начальник управления:

руководит деятельностью управления, осуществляет права и обязанности, вытекающие из настоящего Положения, несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на управление, за организацию его работы и работу с кадрами;

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

распределяет обязанности между гражданскими служащими и работниками управления и утверждает их должностные регламенты и должностные инструкции;

издает в пределах компетенции управления приказы, утверждает положения об отделах, инструкции, методические рекомендации;

представляет управление в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, органами местного самоуправления, населением и 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 Правительства Кузбасса структуру и штатное расписание управления и органов ЗАГС;

действует без доверенности от имени управления и выдает доверенности на представление интересов управления;

утверждает бюджетную смету управления и органов ЗАГС в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на календарный год;

распоряжается денежными средствами и иным имуществом управления, имеет право первой подписи финансовых документов;

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

заключает, изменяет и расторгает служебные контракты с 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 – Кузбасса,

иных правовых актов Кемеровской области – Кузбасса в пределах своих полномочий;

осуществляет контроль за приведением в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Кемеровской области - Кузбасса (по вопросам курируемой сферы деятельности);

осуществляет контроль за качеством и своевременностью исполнения поручений, данных им гражданским служащим и работникам управления, за соблюдением ими положений должностного регламента и должностной инструкции, трудовой дисциплины, служебного и трудового распорядка и техники безопасности;

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

осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

7. Заключительные положения

Управление может быть переименовано или упразднено в порядке, установленном действующим законодательством.