



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

УКАЗ

ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения и структуры Управления записи актов гражданского состояния Карачаево-Черкесской Республики

В соответствии со статьей 69 Конституции Карачаево-Черкесской Республики

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение об Управлении записи актов гражданского состояния Карачаево-Черкесской Республики согласно приложению 1.

2. Утвердить структуру Управления записи актов гражданского состояния Карачаево-Черкесской Республики согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу указы Главы Карачаево-Черкесской Республики:

от 18.07.2011 № 247 «Об утверждении Положения и структуры Управления записи актов гражданского состояния Карачаево-Черкесской Республики»;

от 28.08.2012 № 204 «О внесении изменений в Указ Главы Карачаево-Черкесской Республики от 18.07.2011 № 247 «Об утверждении Положения и структуры Управления записи актов гражданского состояния Карачаево-Черкесской Республики»;

от 20.06.2014 № 125 «О внесении изменений в Указ Главы Карачаево-Черкесской Республики от 18.07.2011 № 247 «Об утверждении Положения и структуры Управления записи актов гражданского состояния Карачаево-Черкесской Республики»;

от 12.12.2018 № 230 «О внесении изменения в Указ Главы Карачаево-Черкесской Республики от 18.07.2011 № 247 «Об утверждении Положения и структуры Управления записи актов гражданского состояния Карачаево-Черкесской Республики».

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Карачаево-Черкесской Республики



Р.Б. Темрезов

г. Черкесск
Дом Правительства
22 ноября 2021 года
№ 81

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении записи актов гражданского состояния Карачаево-Черкесской Республики

1. Общие положения

1.1. Управление записи актов гражданского состояния (далее - Управление) Карачаево-Черкесской Республики является органом исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, обеспечивающим организацию деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Карачаево-Черкесской Республики. Полное наименование указанного органа - Управление записи актов гражданского состояния Карачаево-Черкесской Республики, сокращенное наименование - Управление ЗАГС КЧР.

Управление обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законами Карачаево-Черкесской Республики и иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органами местного самоуправления муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики, организациями независимо от формы собственности и организационно-правовой формы.

1.4. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, печать с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки, необходимые для осуществления его деятельности, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные, личные неимущественные права и обязанности.

1.5. Финансирование деятельности Управления по реализации переданных Российской Федерацией полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляется за счет субвенций,

предоставляемых на эти цели федеральным бюджетом бюджету Карачаево-Черкесской Республики, а также средств, предусмотренных в бюджете Карачаево-Черкесской Республики.

1.6. Управление является главным распорядителем средств республиканского бюджета и получателем субвенций, предоставляемых из федерального бюджета на организацию деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния Карачаево-Черкесской Республики.

1.7. Иные полномочия, возложенные на Управление нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, осуществляются за счет средств республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики.

1.8. Управление имеет свои структурные подразделения - отделы записи актов гражданского состояния (далее - отделы ЗАГС) на территориях муниципальных районов и городских округов республики, а также отделы, обеспечивающие деятельность Управления.

Реализация полномочий Управления по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Карачаево-Черкесской Республики может осуществляться сотрудниками Управления вне мест нахождения отделов записи актов гражданского состояния, на рабочих местах, не являющихся их структурными подразделениями.

1.9. Местонахождение Управления: 369000, г. Черкесск, ул. Красноармейская, 54.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Организация и осуществление деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Карачаево-Черкесской Республики в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Формирование книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), создание надлежащих условий их хранения.

2.3. Проведение на территории Карачаево-Черкесской Республики государственной политики в области семейных отношений.

2.4. Повышение культуры обслуживания населения.

3. Функции Управления

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

3.1. Осуществление государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти.

3.2. Обеспечение по желанию лиц, вступающих в брак, торжественной обстановки государственной регистрации заключения брака.

3.3. Организация проведения государственной регистрации заключения брака на дому, в медицинской или иной организации (в присутствии лиц, вступающих в брак).

3.4. Внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.

3.5. Аннулирование и восстановление записей актов гражданского состояния на основании решения суда.

3.6. Включение в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния сведений о документах, выданных компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных вне пределов территории Российской Федерации по законам соответствующих иностранных государств в отношении граждан Российской Федерации.

3.7. Комплектование, хранение и учет книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг).

3.8. Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.9. Представление сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.10. Проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации.

3.11. Исполнение полученных непосредственно или через Министерство юстиции Российской Федерации либо его территориальные органы от компетентных органов иностранных государств запросов о правовой помощи по семейным делам и направление в компетентные органы иностранных государств запросов о правовой помощи.

3.12. Осуществление контроля за формированием и качеством записей актов гражданского состояния, ведением текущего делопроизводства, комплектованием, хранением, учетом архивных документов.

3.13. Приобретение бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, их учет, передача и уничтожение поврежденных бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.14. Участие в пределах своей компетенции в нормотворческой деятельности Карачаево-Черкесской Республики.

3.15. Внесение в установленном порядке на рассмотрение органов исполнительной власти республики предложения по дальнейшему совершенствованию и развитию Управления, иным вопросам, относящимся к сфере деятельности.

- 3.16. Дает в пределах своей компетенции заключение по проектам нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики.
- 3.17. Осуществление проверки правильности уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния, иные юридически значимые действия, принимает меры по устранению выявленных недостатков.
- 3.18. Осуществление в установленном порядке передачи книг государственной регистрации актов гражданского состояния и архивных документов в республиканское государственное бюджетное учреждение «Государственный архив Карачаево-Черкесской Республики».
- 3.19. Обеспечение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировки специалистов Управления.
- 3.20. Проведение в установленном порядке аттестации и квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Управлении.
- 3.21. Изучение и обобщение практики применения органами ЗАГС законодательства в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.
- 3.22. Организация и проведение семинаров, конференций, форумов, «круглых столов», дискуссий, публичных обсуждений, конкурсов, выставок и иных мероприятий, в том числе республиканских, семейных и других праздников по вопросам, входящим в компетенцию Управления, принятие участия в российских и международных выставках и ярмарках, конференциях и семинарах.
- 3.23. Внесение в Правительство Карачаево-Черкесской Республики, органы местного самоуправления муниципальных образований республики предложений по улучшению организации работы, условий труда работников Управления, органов местного самоуправления сельских и городских поселений, обеспечению их необходимыми помещениями, мебелью, а также организационной и другой техникой, обрядовыми атрибутами.
- 3.24. Обеспечение структурных подразделений Управления компьютерной и организационной техникой.
- 3.25. Принятие мер по информатизации структурных подразделений Управления, а также обеспечивает их бланками свидетельств и другой необходимой для работы документацией.
- 3.26. Составление государственной статистической отчетности о регистрации актов гражданского состояния в республике и представление ее в установленные сроки в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.
- 3.27. Готовит информационные, аналитические, оперативные справки по обеспечению деятельности Управления и размещает материалы о результатах работы на сайте Управления.
- 3.28. Обеспечение выполнения обязательств по предоставлению сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния в со-

ответствии с действующим законодательством, соглашениями о сотрудничестве и взаимодействии между Управлением, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Карачаево-Черкесской Республике, республиканскими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления республики, организациями, ведомствами, службами.

3.29. Предоставление государственных услуг в соответствии с административными регламентами.

3.30. Предоставление в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов, безвозмездно, а также получает от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, такие документы и информацию.

3.31. Дает разъяснения заинтересованным органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния в пределах своей компетенции.

3.32. Пропаганда семейных ценностей, повышение социального престижа семьи, правовое информирование и правовое просвещение населения при оказании государственных услуг.

3.33. Взаимодействие со средствами массовой информации.

3.34. Проведение приема граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.35. Обеспечение объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления, и дача письменных ответов на них.

3.36. Осуществление функций уполномоченного получателя и распорядителя средств субвенции, предоставленной из федерального бюджета бюджету Карачаево-Черкесской Республики на финансирование переданных Российской Федерацией полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.37. Организация и ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской и статистической отчетности в соответствии с действующим законодательством.

3.38. Обеспечение в пределах полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации конфиденциальность сведений и

служебной информации, ставших известными служащему в связи с исполнением должностных обязанностей, а также защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.39. Участие в установленном порядке в проведении мероприятий по охране труда, мобилизационной подготовке, гражданской обороне.

3.40. Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по вопросам, находящимся в компетенции Управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики для рассмотрения обращений граждан.

3.41. Осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Карачаево-Черкесской Республики мероприятий по противодействию коррупции в деятельности Управления.

3.42. Обеспечение в рамках своей компетенции приоритета целей и задач по содействию развитию конкуренции в соответствии с Национальным планом развития конкуренции в Российской Федерации.

3.43. Управление осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

4. Права Управления

В целях реализации своих функций Управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать сведения, необходимые для осуществления полномочий Управления, от исполнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, государственных органов Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики, а также от иных организаций и должностных лиц.

4.2. Заключать соглашения с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, государственными органами Карачаево-Черкесской Республики, органами местного самоуправления муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики об информационном взаимодействии в процессе предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронном виде.

4.3. Привлекать на договорной (контрактной), в том числе платной, основе научно-исследовательские, технологические, проектно-конструкторские и другие научные организации, а также специалистов и экспертов к разработке предложений по вопросам сферы деятельности Управления.

4.4. Обращаться в суд, арбитражный суд в защиту публичных интересов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. Направлять представителей Управления для включения в состав коллегий и комиссий, участия в совещаниях, «круглых столах» иных ис-

полнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, государственных органов Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики, а также федеральных органов исполнительной власти.

4.6. Привлекать для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением, в установленном порядке, федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, государственные органы Карачаево-Черкесской Республики и органы местного самоуправления муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики.

4.7. Проводить и организовывать совещания, семинары, конференции и конкурсы по вопросам, относящимся к сфере деятельности с участием должностных лиц органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики и организаций, взаимодействующих с Управлением в установленном порядке.

4.8. Рассматривать предложения, заявления и жалобы граждан, при необходимости принимать по ним меры.

4.9. Представлять по поручению Главы Карачаево-Черкесской Республики, Правительства Карачаево-Черкесской Республики интересы республики на федеральном и межрегиональном уровнях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.10. Вносить в установленном порядке предложения по изменению структуры и штатного расписания Управления, по созданию, реорганизации и ликвидации подведомственных республиканских государственных учреждений, а также предложения, направленные на совершенствование их деятельности.

4.11. Образовывать в установленном законом порядке совещательные и консультативные органы для рассмотрения вопросов, относящихся к установленной сфере деятельности.

4.12. Осуществлять выезды для проведения государственной регистрации заключения брака при особых обстоятельствах (с выездом на дом, в медицинскую или иную организацию в присутствии лиц, вступающих в брак).

Управление наряду с правами, указанными в настоящем Положении, обладает иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление возглавляет начальник Управления (далее - начальник), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Карачаево-Черкесской Республики по согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию, а также контролю и надзору в сфере государст-

венной регистрации актов гражданского состояния.

5.2. Начальник несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий и реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности.

5.3. Начальник имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Президиумом Правительства Карачаево-Черкесской Республики по представлению начальника.

5.4. В период временного отсутствия начальника (командировка, отпуск, период временной нетрудоспособности, временного отстранения от исполнения обязанностей и др.) выполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления.

5.5. Начальник:

5.5.1. Осуществляет руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия, организует его работу по выполнению федеральных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Карачаево-Черкесской Республики.

5.5.2. Разрабатывает и вносит на утверждение:

Главе Карачаево-Черкесской Республики - структуру и положение об Управлении;

Правительству Карачаево-Черкесской Республики - штатное расписание Управления.

5.5.3. Утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные регламенты работников Управления, правила внутреннего трудового распорядка.

5.5.4. Назначает граждан на должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Управлении, переводит и увольняет с государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики, проходящих государственную гражданскую службу в Управлении, заключает и расторгает с ними служебные контракты, применяет к ним меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания, решает в соответствии с законодательством иные вопросы, связанные с прохождением ими государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики, в соответствии с действующим законодательством.

5.5.5. Принимает на работу иных работников Управления, переводит и увольняет их с работы, заключает и расторгает с ними трудовые договоры (контракты), применяет к ним меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания, осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные законодательством.

5.5.6. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его в суде, арбитражном суде, органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях Карачаево-Черкесской Республики и Российской Федерации, выдает доверенности на представление интересов Управления.

5.5.7. Издаёт в соответствии с федеральным законодательством, за-

конодательством Карачаево-Черкесской Республики и настоящим Положением приказы и иные правовые акты, дает указания, обязательные для выполнения работниками Управления.

5.5.8. Разрабатывает и вносит Главе Карачаево-Черкесской Республики и в Правительство Карачаево-Черкесской Республики проекты нормативных правовых и правовых актов, иные документы.

5.5.9. Вносит предложения о награждении особо отличившихся гражданских служащих Управления, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Карачаево-Черкесской Республики, государственными наградами и присвоении почетных званий.

5.5.10. Награждает благодарственными письмами, дипломами и почетными грамотами Управления.

5.5.11. Имеет право подписи финансовых и иных документов.

5.5.12. Осуществляет прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.

5.5.13. Несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Управлении.

5.5.14. Осуществляет другие полномочия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Карачаево-Черкесской Республики.

5.6. В Управлении могут быть организованы координационные и совещательные органы (советы, комиссии, рабочие группы, коллегия).

5.7. Реорганизация либо ликвидация Управления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Карачаево-Черкесской Республики.



СТРУКТУРА
Управления записи актов гражданского состояния Карачаево-Черкесской Республики

