



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.03.2016

г. Грозный

№ 29

Об утверждении Положения об Управлении записи актов гражданского состояния Чеченской Республики

В соответствии со статьей 11 Конституционного закона Чеченской Республики от 31 октября 2006 года № 7-РКЗ «О системе органов исполнительной власти Чеченской Республики» Правительство Чеченской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении записи актов гражданского состояния Чеченской Республики.
2. Признать утратившими силу:
 - постановление Правительства Чеченской Республики от 14 ноября 2006 года № 124 «Об утверждении Положения и структуры управления записи актов гражданского состояния Чеченской Республики»;
 - постановление Правительства Чеченской Республики от 20 февраля 2007 года № 26 «О внесении изменений и дополнений в Положение об управлении записи актов гражданского состояния Чеченской Республики, утвержденное постановлением Правительства Чеченской Республики от 14 ноября 2006 года № 124»;
 - постановление Правительства Чеченской Республики от 8 декабря 2011 года № 213 «О внесении изменений в постановление Правительства Чеченской Республики от 14 ноября 2006 года № 124 «Об утверждении Положения и структуры управления записи актов гражданского состояния Чеченской Республики».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Чеченской Республики Л.Х. Яхьяева.
4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Чеченской Республики



Р.С.-Х. Эдельгериев



УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Чеченской Республики

09.03.2016 № 29

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении записи актов гражданского состояния Чеченской Республики

1. Общие положения

1.1. Управление записи актов гражданского состояния Чеченской Республики (далее - Управление) является органом исполнительной власти Чеченской Республики, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Чеченской Республики.

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

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Чеченской Республики и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и иными организациями.

1.4. Управление обладает правами юридического лица, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием, другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки установленного образца, самостоятельный баланс и смету. Имеет право открывать бюджетные и иные счета, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, выступать истцом, ответчиком, третьим лицом и заинтересованным лицом в судах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. За Управлением закрепляются служебные помещения, имущество и техника на праве оперативного управления.

1.6. Финансирование деятельности Управления по реализации переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Чеченской Республики, осуществляется за счет субвенций из федерального бюджета и средств республиканского бюджета, предусматриваемых на финансирование органов исполнительной власти Чеченской Республики.

1.7. Сокращенное наименование Управления: Управление ЗАГС Чеченской Республики.

1.8. Местонахождение Управления: 364015, г. Грозный, ул. Д. Донского, 28.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Реализация на территории Чеченской Республики государственной политики Российской Федерации в области семейных отношений.

2.1.2. Обеспечение исполнения на территории Чеченской Республики полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния и других юридически значимых действий в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан и в интересах государства.

2.1.3. Организационно-методическое обеспечение структурных подразделений с целью совершенствования их деятельности.

2.1.4. Формирование архивного фонда актов гражданского состояния Чеченской Республики, обеспечение его учета и хранения.

2.1.5. Подготовка и предоставление информации в федеральные органы государственной власти, Правительство Чеченской Республики и иные заинтересованные органы и организации на основании действующего законодательства и соглашений

3. Полномочия

3.1. Управление осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Организует реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Чеченской Республики.

3.1.2. Осуществляет внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния.

3.1.3. Производит восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния.

3.1.4. Осуществляет выдачу повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния, копий записей актов гражданского состояния и иные юридически значимые действия.

3.1.5. Проставляет апостиль на официальных документах, выданных органами записи актов гражданского состояния Чеченской Республики (далее - органы ЗАГС), подлежащих вывозу за границу.

3.1.6. Оказывает международную правовую помощь по истребованию документов о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.1.7. Проводит прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства по вопросам, связанным с государственной регистрацией актов гражданского состояния, организует рассмотрение жалоб

и обращений граждан и организаций, своевременно принимает по ним необходимые меры, оказывает иную информационно-правовую помощь гражданам по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.8. Осуществляет взаимодействие с многофункциональными центрами Чеченской Республики с целью повышения доступности и качества предоставляемых органами ЗАГС государственных услуг.

3.1.9. Обеспечивает формирование, хранение и учет книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовые книги), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, и их последующую передачу на постоянное хранение в Архивное управление Правительства Чеченской Республики в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.10. Обеспечивает формирование, хранение и учет книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовые книги), собранных из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния, а также их уничтожение по истечении установленного законодательством Российской Федерации срока хранения.

3.1.11. Обеспечивает формирование электронного архива записей актов гражданского состояния в Чеченской Республике.

3.1.12. Обеспечивает мобилизационную подготовку Управления.

3.1.13. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности Управления, предусмотренные действующим законодательством.

4. Права обязанности

4.1. Управление в пределах своей компетенции вправе:

4.1.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение Главе и Правительству Чеченской Республики проекты правовых актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.

4.1.2. Осуществлять общее руководство структурными подразделениями Управления.

4.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти Чеченской Республики, органов местного самоуправления, иных органов и организаций сведения и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.

4.1.4. Взаимодействовать с правоохранительными органами, налоговыми органами, Пенсионным фондом Российской Федерации и его отделениями, Фондом социального страхования, образовательными и медицинскими организациями, органами записи актов гражданского состояния субъектов Российской Федерации и стран СНГ, а также консульской службой Министерства иностранных дел Российской Федерации и другими органами и организациями.

4.1.5. Обращаться в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в

сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, за разъяснением содержания норм иностранного семейного права и, при необходимости, привлекать экспертов и специалистов.

4.1.6. Создавать совещательные, экспертные и консультативные органы (коллегии, комиссии, рабочие группы).

4.1.7. Принимать участие в совещаниях, а также в работе коллегиальных органов, создаваемых по решению органов исполнительной власти Чеченской Республики, по вопросам государственного регулирования в подведомственной сфере деятельности.

4.1.8. В целях совершенствования деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния и повышения качества оказания государственных услуг заключать договоры (соглашения) о сотрудничестве с учреждениями, предприятиями, организациями всех форм собственности, частными лицами.

4.1.9. Организовывать и проводить конференции, семинары, встречи, выставки, смотры и другие мероприятия, направленные на достижение установленных целей и задач.

4.1.10. Вносить в установленном порядке предложения о совершенствовании законодательства об актах гражданского состояния в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния и органы государственной власти Чеченской Республики, издавать в пределах своей компетенции приказы, разрабатывать рекомендации и инструктивно-методические материалы по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.11. Учреждать печатные средства массовой информации.

4.1.12. Создавать технические и учебные центры для обучения и повышения квалификации работников Управления.

4.1.13. Осуществлять функции получателя и распорядителя бюджетных средств, предусмотренных на содержание Управления.

4.1.14. Владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленными за Управлением служебными помещениями, имуществом и техникой.

4.1.15. Размещать в установленном порядке заказы и заключать государственные контракты, договоры, соглашения на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, необходимых для функционирования Управления.

4.1.16. Реализовывать в пределах своей компетенции иные, предусмотренные действующим законодательством, права.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. Организовывать повышение профессиональной подготовки и уровня работников структурных подразделений Управления, осуществлять разработку методических рекомендаций, проведение совещаний, обучающих семинаров с целью повышения качества функционирования.

4.2.2. Осуществлять кадровое обеспечение Управления и формирование кадрового резерва Управления в порядке, установленном

действующим законодательством.

4.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением установленных правил хранения и использования органами ЗАГС бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

4.2.4. Составлять необходимую статистическую отчетность и информацию и представлять ее в установленные сроки в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, органы государственной статистики, Администрацию Главы и Правительства Чеченской Республики.

5. Организация деятельности.

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый (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) и освобождаемый от должности Главой Чеченской Республики.

Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Председателем Правительства Чеченской Республики по представлению начальника Управления.

5.2. Начальник Управления:

5.2.1. Организует работу Управления на плановой основе, осуществляет общее руководство его деятельностью с соблюдением принципа единоначалия.

5.2.2. Контролирует выполнение возложенных на Управление задач и несет персональную ответственность за их выполнение.

5.2.3. Осуществляет прием граждан, рассмотрение заявлений и обращений физических и юридических лиц.

5.2.4. Без доверенности представляет интересы управления в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и перед третьими лицами.

5.2.5. Распределяет обязанности между своими заместителями, утверждает Положения о структурных подразделениях Управления, должностные регламенты государственных гражданских служащих.

5.2.6. Контролирует исполнение государственным гражданскими служащими и работниками Управления возложенных на них обязанностей и соблюдение ими служебной и трудовой дисциплины, принимает меры по недопущению коррупционных и иных правонарушений.

5.2.7. Подписывает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения по вопросам организации деятельности Управления.

5.2.8. Выдает от имени Управления доверенности.

5.2.9. Организует кадровую работу в Управлении в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской

Республики, в том числе профессиональную подготовку и дополнительное образование государственных гражданских служащих.

5.2.10. В пределах своих полномочий участвует в формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей Управления.

5.2.11. Определяет структуру и утверждает штатное расписание Управления и его структурных подразделений в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда.

5.2.12. В пределах своей компетенции рассматривает вопросы правовой и социальной защиты работников Управления.

5.2.13. В пределах своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации поощряет государственных гражданских служащих и работников Управления и структурных подразделений, налагает на них дисциплинарные взыскания.

5.2.14. Вносит в установленном порядке представления к награждению ведомственными и государственными наградами государственных гражданских служащих Управления и структурных подразделений.

5.2.15. В установленном порядке проводит оперативные совещания.

5.2.16. В соответствии с законодательством Российской Федерации заключает от имени Управления государственные контракты и совершает иные сделки.

5.2.17. Организует делопроизводство в Управлении и структурных подразделениях.

5.2.18. Обеспечивает в установленном порядке защиту сведений, имеющих ограниченный доступ пользователей.

5.2.19. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Реорганизация или ликвидация Управления осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

