

УТВЕРЖДЕНО
Указом Губернатора
Херсонской области

от « 12 » 10 2023 г. № 141-г
(приложение №1)

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении записи актов гражданского состояния
Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Управление записи актов гражданского состояния Херсонской области (далее – Управление ЗАГС, Управление) является исполнительным органом Херсонской области, осуществляющим на территории Херсонской области функцию управления деятельностью по государственной регистрации актов гражданского состояния, а также иные полномочия, возложенные на Управление нормативными правовыми актами Херсонской области.

Управление ЗАГС входит в единую систему органов исполнительной власти Херсонской области.

1.2. Управление ЗАГС осуществляет свою деятельность непосредственно и через отделы записи актов гражданского состояния Управления ЗАГС Херсонской области.

1.3. В своей деятельности Управление ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области, а также настоящим Положением.

1.4. Управление ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки, необходимые для осуществления своей деятельности.

Отделы записи актов гражданского состояния Управления ЗАГС (далее - отделы ЗАГС), осуществляющие полномочия по государственной регистрации актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия на территории Херсонской области, имеют печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием.

Отделы ЗАГС не являются юридическими лицами.

1.5. В целях создания условий необходимых для осуществления деятельности, Управление ЗАГС имеет право от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, выступать в суде в качества истца и ответчика.

Для осуществления своих функций Управление наделяется имуществом, закрепленным за Управлением ЗАГС на праве оперативного управления и учитываемым на самостоятельном балансе.

Имущество, приобретенное Управлением ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном действующим законодательством.

Управление ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, без согласия собственника (уполномоченного органа).

1.6. Предельная численность, структура и штатное расписание Управления ЗАГС утверждаются Губернатором Херсонской области.

1.7. Сотрудники Управления ЗАГС, должности которых внесены в Реестр должностей государственной гражданской службы Херсонской области, являются государственными гражданскими служащими Херсонской области.

Для выполнения отдельных функций Управление ЗАГС может заключать трудовые договоры с иными работниками, не являющимися государственными гражданскими служащими Херсонской области.

1.8. Управление ЗАГС и отделы ЗАГС осуществляют свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами Херсонской области, органами местного самоуправления Херсонской области.

1.9. Управление ЗАГС является главным распорядителем и получателем бюджетных средств. Финансирование расходов на реализацию полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния Управления ЗАГС осуществляется за счет субвенций из федерального бюджета и средств бюджета Херсонской области, предусматриваемых на содержание исполнительных органов государственной власти Херсонской области.

1.10. В структуру Управления ЗАГС входят отделы, действующие на основании Положений, утверждаемых начальником Управления ЗАГС. (Приложение № 1 к данному Положению).

1.11. Сокращенное наименование Управления записи актов гражданского состояния Херсонской области: Управление ЗАГС Херсонской области. Полное и сокращенное наименования Управления ЗАГС являются равнозначными.

1.12. Адрес места нахождения Управления ЗАГС: Херсонская область, г.Херсон.

2. Основные задачи Управления ЗАГС

Основными задачами Управления ЗАГС являются:

2.1. Предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в сфере регистрации актов гражданского состояния на территории Херсонской области в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также интересов государства.

2.2. Организация и обеспечение деятельности отделов ЗАГС по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Херсонской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти Херсонской области.

2.3. Организация работы, направленной на улучшение деятельности отделов ЗАГС, повышение качества предоставления ими государственных услуг.

2.4. Формирование, обеспечение учёта и надлежащих условий хранения архивного фонда записей актов гражданского состояния Херсонской области.

2.5. Развитие материально-технической базы Управления ЗАГС.

2.6. Подготовка и предоставление информации по вопросам, входящим в компетенцию органов ЗАГС в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения и организации в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.7. Организация взаимодействия и координация деятельности отделов ЗАГС с учреждениями юстиции, органами государственной власти и местного самоуправления. Обобщение единой практики взаимодействия.

2.8. Выполнение других задач, предусмотренных действующим законодательством в пределах компетенции Управления ЗАГС.

3. Основные функции Управления ЗАГС

3.1. Управление ЗАГС исполняет следующие государственные функции:

3.1.1. Организация и координация деятельности отделов ЗАГС, утверждение положений об отделах ЗАГС и должностных регламентов сотрудников отделов, осуществление контроля их деятельности.

3.1.2. Включение 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.

3.1.3. Управление ЗАГС и отделы ЗАГС предоставляют следующие государственные услуги:

- государственная регистрация актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть);

- выдача повторных свидетельств (справок), иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния

- внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния;

- восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния на основании решений судов;

- проставление апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных органами ЗАГС Херсонской области и подлежащих использованию за пределами территории Российской Федерации;

- 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.

3.1.4. Обеспечение проведения в отделах ЗАГС по желанию лиц, вступающих в брак, торжественной обстановки при государственной регистрации заключения брака.

3.1.5. Приобретение бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния в порядке, установленном Правительством Российской Федерации; обеспечение их учёта, надлежащих условий хранения и контроль за расходом.

3.1.6. Обеспечение отделов ЗАГС бланками свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, осуществляет контроль за их расходом.

3.1.7. Создание и обеспечение учёта, комплектации, систематизации и надлежащих условий хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях и их передача в государственные архивы по истечению срока хранения.

3.1.8. Организация и проведение мероприятий, реализующих государственную политику, направленную на и поддержку, укрепление и защиту семьи как фундаментальной основы российского общества, сохранение традиционных семейных ценностей, повышение роли семьи в жизни общества, повышение авторитета родительства в семье и обществе.

3.2. Организация и ведение делопроизводства в Управлении ЗАГС и его отделах.

3.3. Обеспечение приёма и предварительного рассмотрения корреспонденции, а также регистрации входящей и исходящей корреспонденции.

3.4. Организация личного приёма граждан начальником Управления ЗАГС и его заместителями.

3.5. Предоставление в установленном порядке отчетности, связанной с осуществляемой деятельностью;

3.6. Организация передачи совместно с работниками Государственного архива Херсонской области в архив документов отделов Управления в установленном законом и нормативными правовыми актами порядке.

3.7. Обеспечение конфиденциальности информации, полученной в ходе выполнения функциональных обязанностей, обеспечение в пределах своей компетенции защиты персональных данных и защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

3.8. Осуществление преемственности делопроизводства в случаях реорганизации Управления и его отделов.

3.9. Обеспечение мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации по вопросам, находящимся в компетенции Управления ЗАГС. Заключение в пределах своей компетенции договоров (контрактов) с организациями о поставках продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг в целях обеспечения мобилизационной подготовки.

3.10. Выполнение мероприятий по гражданской обороне и защите населения, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности в Управлении ЗАГС.

3.11. Участие в выполнении мероприятий в Управлении ЗАГС по противодействию терроризму и экстремизму.

3.12. Внедрение организационных и технических мероприятий по комплексной защите информации Управления ЗАГС, носящей конфиденциальный характер.

3.13. Организация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и контролю над их проведением структурными подразделениями Управления ЗАГС.

3.14. Организация приема граждан, обеспечение объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления ЗАГС, и дача письменных ответов на них.

3.15. Организация предоставления бесплатной юридической помощи населению подведомственными предприятиями и организациями в виде правового консультирования в устной и письменной формах по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

3.16. Управление ЗАГС осуществляет иные функции и услуги:

3.16.1. Разработка проектов нормативных правовых актов Херсонской области по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления ЗАГС, в том числе о внесении изменений, признании утратившими силу отдельных норм или нормативных правовых актов Херсонской области по вопросам,

находящимся в компетенции Управления ЗАГС, утративших свою значимость, а также противоречащих вновь принятым федеральным нормативным правовым актам и (или) нормативным правовым актам Херсонской области.

3.16.2. Подготовка предложений Правительству Херсонской области:

- по образованию и деятельности органов записи актов гражданского состояния Херсонской области;
- по совершенствованию законодательства Российской Федерации и законодательства Херсонской области в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;
- по созданию условий хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния;
- по созданию, реорганизации и ликвидации государственных органов Херсонской области в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.16.3. Принятие по вопросам, находящимся в компетенции Управления ЗАГС, правовых актов нормативного характера, которые действуют на всей территории Херсонской области и обязательны для государственных органов Херсонской области и государственных учреждений Херсонской области, а также органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

3.16.4. Осуществление функций главного распорядителя средств бюджета Херсонской области, поступающих в виде субвенций из федерального бюджета на осуществление полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

3.16.5. Осуществление в соответствии с действующим законодательством закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Управления ЗАГС и его отделов.

3.16.6. Разработка и реализация мер по укреплению материально-технической базы, внедрению современных систем безопасности, техническому переоснащению, модернизации и капитальному ремонту помещений отделов ЗАГС Херсонской области.

3.16.7. Формирование целевых показателей эффективности деятельности в сфере регистрации актов гражданского состояния.

3.16.8. Обеспечение доступа пользователей информацией к информации о деятельности Управления ЗАГС в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Херсонской области.

3.16.9. Осуществление внутреннего финансового аудита.

3.16.10. Участие в разработке и реализации государственных программ Херсонской области в подведомственной сфере деятельности.

3.16.11. Обеспечение подготовки и предоставления в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния документов по возврату излишне уплаченной государственной пошлины, а также по уточнению вида и принадлежности

платежа при оказании Управлением ЗАГС государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.16.12. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Херсонской области.

4. Права Управления ЗАГС

Управление ЗАГС для осуществления своих функций, в пределах своей компетенции, имеет право:

4.1. Вносить предложения Губернатору Херсонской области и Правительству Херсонской области о разработке проектов законов Херсонской области, нормативных правовых актов Губернатора Херсонской области и Правительства Херсонской области по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Управления ЗАГС.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти области, местного самоуправления и граждан необходимую для осуществления своей деятельности информацию, привлекать экспертов.

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 выполнению научно-исследовательских работ; проводить конкурсы по вопросам, входящим в полномочия Управления ЗАГС.

4.4. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области, иных исполнительных органов Херсонской области, органов местного самоуправления Херсонской области, а также иных государственных органов, расположенных на территории Херсонской области. Использовать государственные системы связи и коммуникаций.

4.5. Взаимодействовать с Министерством юстиции Российской Федерации, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации, органами государственной власти, органами местного самоуправления, хозяйствующими субъектами, другими организациями по вопросам деятельности Управления ЗАГС.

4.6. Ходатайствовать о награждении государственными наградами Российской Федерации, наградами, включенными в систему наград Херсонской области, и поощрении работников органов ЗАГС Херсонской области.

4.7. Организовывать и проводить конкурсы, выставки, конференции, семинары, форумы, круглые столы и другие мероприятия в пределах поставленных задач, оказывать информационную и организационную поддержку при их проведении.

4.8. Создавать координационные и совещательные органы (советы, комиссии, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности Управления ЗАГС;

4.9. Направлять представителей Управления ЗАГС для включения в состав коллегий и комиссий, участия в совещаниях, круглых столах иных исполнительных органов государственной власти Херсонской области, государственных органов Херсонской области, органов местного самоуправления Херсонской области, а также федеральных органов исполнительной власти.

4.10. Привлекать для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением ЗАГС, в установленном порядке федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Херсонской области, государственные органы Херсонской области и органы местного самоуправления Херсонской области.

4.11. Управление ЗАГС имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Херсонской области.

5. Организация деятельности Управления ЗАГС

Управление ЗАГС обязано:

5.1. Выполнять требования законодательства Российской Федерации и Херсонской области.

5.2. Обеспечивать в пределах своей компетенции исполнение возложенных на Управление ЗАГС задач и функций.

5.3. Осуществлять текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления ЗАГС положений административных регламентов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг, а также принятием решений должностными лицами при предоставлении государственных услуг.

5.4. Разрабатывать мероприятия, направленные на устранение недостатков, выявленных в ходе комплексных и контрольных проверок, оказывать практическую помощь отделам ЗАГС Управления ЗАГС по вопросам регистрации актов гражданского состояния.

5.5. Обеспечивать условия, необходимые для проведения полной и своевременной государственной регистрации актов гражданского состояния и выполнения других юридически значимых действий в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Обеспечивать отделы ЗАГС Управления ЗАГС бланками свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, осуществлять контроль над их использованием и хранением бланков свидетельств в отделах ЗАГС.

5.7. Составлять и анализировать все виды отчетности, представлять отчеты в Министерство юстиции Российской Федерации, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Херсонской области,

налоговые и иные органы, в том числе в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности, а также в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, отчет о расходовании предоставленных субвенций.

5.8. Организовывать формирование кадрового резерва Управления ЗАГС и его эффективное использование, обеспечивать должностной рост служащих и осуществлять меры, направленные на содействие соблюдению гражданскими служащими Управления ЗАГС этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения профессиональной служебной деятельности.

5.9. Организовывать проведение аттестации государственных служащих и квалификационных экзаменов, подготовку необходимых документов и материалов для присвоения классных чинов гражданским служащим Управления ЗАГС.

5.10. Организовывать мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих Управления ЗАГС, в том числе дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по их профессиональному развитию;

5.11. Определять основные направления и формы взаимодействия Управления ЗАГС с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами ЗАГС субъектов Российской Федерации, другими учреждениями и организациями.

5.12. Изучать и обобщать практику применения Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона "Об актах гражданского состояния" и других нормативных правовых актов, распространять положительный опыт работы, направленный на совершенствование деятельности органов ЗАГС.

5.13. Организовывать и проводить семинары, совещания и другие мероприятия, направленные на повышение качества оказания государственных услуг.

5.14. Вести бухгалтерский учет, составлять финансовую, налоговую и статистическую отчетность.

5.15. Заключать договоры с организациями и физическими лицами о сотрудничестве в вопросах совершенствования деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния.

5.16. Организовывать и проводить мероприятия, направленные на развитие института семьи в рамках реализации государственной семейной политики, включающие в себя:

- привлечение внимания к проблемам семьи со стороны органов исполнительной власти области;

- пропаганду семейных ценностей, формирование образа устойчивой успешной семьи;

- воспитание молодежи с целью сохранения духовно-нравственных ценностей семейной жизни и традиций семейных отношений, повышения уровня социальной ответственности.

5.17. Определять перечень и объемы расходов Управления ЗАГС в бюджете Херсонской области, связанных с выполнением полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния и осуществляемых за счет субвенций, предоставленных из федерального бюджета.

6. Руководство Управления ЗАГС

6.1. Управление ЗАГС возглавляет начальник, который назначается на должность Губернатором Херсонской области по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию, а также контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

Освобождение от должности начальника Управления ЗАГС производится Губернатором Херсонской области в соответствии с действующим законодательством.

Начальник Управления ЗАГС имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности Губернатором Херсонской области по согласованию с заместителем Губернатора курирующим деятельность Управления ЗАГС.

6.2. Начальник Управления ЗАГС:

6.2.1. Обеспечивает организацию работы Управления ЗАГС в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

6.2.2. Представляет Губернатору Херсонской области предложения о структуре и штатной численности Управления ЗАГС для утверждения в установленном порядке.

6.2.3. Организует перспективное и текущее планирование деятельности Управления ЗАГС.

6.2.4. Определяет направление деятельности и объем должностных обязанностей заместителей.

6.2.5. Определяет функции отделов ЗАГС и отделов Управления ЗАГС.

6.2.6. Представляет Управление ЗАГС в органах государственной власти, судебных органах, контрольных и надзорных органах, органах местного самоуправления, государственных и негосударственных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления ЗАГС.

6.2.7. Выступает без доверенности от имени Управления ЗАГС, заключает договоры, контракты, соглашения и совершает иные действия от имени Управления ЗАГС.

6.2.8. Подписывает документы, в том числе приказы, в пределах своей компетенции.

6.2.9. Вносит предложения о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей и формирование кадрового резерва Управления ЗАГС.

6.2.10. Осуществляет полномочия представителя нанимателя на должности государственной гражданской службы Херсонской области от имени Херсонской области в отношении государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Херсонской области Управления ЗАГС.

6.2.11. Осуществляет полномочия работодателя в отношении лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Херсонской области в Управлении ЗАГС.

6.2.12. Обеспечивает проведение аттестации государственных гражданских служащих Управления ЗАГС.

6.2.13. Назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке сотрудников Управления ЗАГС, принимает решение об их поощрении и применении к ним дисциплинарных взысканий.

6.2.14. Обеспечивает необходимые материально-технические условия работы Управления ЗАГС, в том числе безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2.15. Вносит в установленном порядке предложения о награждении работников Управления ЗАГС, а также других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере, государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных исполнительных органов государственной власти, наградами Херсонской области, о представлении их к поощрению Губернатором Херсонской области и Правительством Херсонской области.

6.2.16. Участвует в заседаниях коллегий, комиссий и других коллегиальных органов, образованных при Губернаторе Херсонской области и Правительстве Херсонской области.

6.2.17. Дает поручения по вопросам деятельности Управления ЗАГС, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Управления ЗАГС.

6.2.18. Осуществляет прием граждан и представителей юридических лиц.

6.2.19. Решает иные вопросы, отнесенные к полномочиям Управления ЗАГС.

6.2.20. Использует электронную подпись в качестве аналога собственноручной подписи для придания электронному документу юридической силы, равной юридической силе документа на бумажном носителе, подписанного собственноручной подписью и скрепленного печатью, а также при согласовании электронных документов в автоматизированных системах.

6.3. В случае временного отсутствия начальника Управления ЗАГС его обязанности исполняет заместитель или иное должностное лицо Управления

ЗАГС, на которое возложены соответствующие обязанности в соответствии с приказом Управления ЗАГС.

7. Реорганизация или ликвидация Управления ЗАГС

7.1. Ликвидация (реорганизация) Управления ЗАГС осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Херсонской области.

7.2. Документы текущего делопроизводства, постоянного хранения и по личному составу передаются в упорядоченном состоянии правопреемнику, а в случае его отсутствия – в соответствующие архивы по акту установленного образца.