ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.02.2022 № 248

г. Вологда

О внесении изменения в постановление Правительства области от 15 ноября 2004 года № 1060

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Правительства области от 15 ноября 2004 года № 1060 «Об Управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области», изложив Положение об Управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области (приложение 1), утвержденное указанным постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику Управления записи актов гражданского состояния области С.Е. Костоусову представить изменения в Положение об Управлении записи актов гражданского состояния Вологодской области в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 11 по Вологодской области для государственной регистрации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области,
председатель Правительства области **А.В. Кольцов**

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 21.02.2022 № 248

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 15.11.2004 № 1060
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

(далее - Положение)

I. Общие положения

1.1. Управление записи актов гражданского состояния Вологодской области является органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим полномочия по государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.2. Полное наименование органа исполнительной государственной власти области - Управление записи актов гражданского состояния Вологодской области.

Официальное сокращенное наименование - Управление ЗАГС Вологодской области (далее - Управление).

1.3. Управление является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области, гербовую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и наименованием Управления, бланки и штампы со своим наименованием. Управление выступает истцом (заявителем), ответчиком, третьим лицом и заинтересованным лицом в федеральных судах общей юрисдикции, судах общей юрисдикции субъектов Российской Федерации и арбитражных судах.

1.4. Управление в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Губернатору области, Правительству области. Деятельность Управления координирует заместитель Губернатора области в соответствии с распределением обязанностей между членами Правительства области (далее - заместитель Губернатора области, координирующий деятельность Управления).

Деятельность Управления по исполнению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния подконтрольна и поднадзорна

федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию, а также контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Вологодской области, законами области, постановлениями и распоряжениями Губернатора области, постановлениями Правительства области, иными нормативными правовыми актами области, а также настоящим Положением.

1.6. Место нахождения Управления - город Вологда.

1.7. Почтовый адрес Управления: Советский проспект, д. 17, г. Вологда, Россия, 160000.

1.8. Управление не вправе заниматься предпринимательской деятельностью.

II. Основные задачи Управления

Основными задачами деятельности Управления являются:

2.1. Обеспечение государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Вологодской области.

2.2. Формирование и обеспечение сохранности архивного фонда записей актов гражданского состояния, составленных на территории Вологодской области.

2.3. Обеспечение реализации мероприятий, направленных на укрепление семьи, пропаганду здоровой полноценной семьи, материнства, отцовства и детства.

III. Полномочия (функции) Управления

3.1. Для достижения указанных задач Управление осуществляет следующие полномочия (функции):

3.1.1. Производит государственную регистрацию рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти.

3.1.2. Восстанавливает, аннулирует записи актов гражданского состояния.

3.1.3. Вносит исправления и (или) изменения в записи актов гражданского состояния.

3.1.4. Выдает (высылает) повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

3.1.5. Предоставляет сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния лицам, имеющим право на их получение.

3.1.6. Ведет Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, включая формирование, сбор, хранение, обработку и предоставление информации, в федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

3.1.7. Включает в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния сведения о документах, выданных компетентными органами иностранных государств в удостоверение актов гражданского состояния, совершенных по законам соответствующих иностранных государств вне пределов территории Российской Федерации в отношении граждан Российской Федерации.

3.1.8. Формирует, хранит книги государственной регистрации актов гражданского состояния (актовые книги), собранные из записей актов гражданского состояния.

3.1.9. В соответствии с законом области от 1 декабря 2021 года № 5001-ОЗ «О реализации полномочия, установленного статьей 27 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» определяет порядок государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке.

3.1.10. Проставляет апостиль на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных органами записи актов гражданского состояния Вологодской области, подлежащих вывозу за пределы Российской Федерации.

3.1.11. Истребует личные документы о регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств по заявлениям заинтересованных лиц.

3.2. Управление для решения своих задач и выполнения полномочий (функций):

3.2.1. Принимает правовые акты по вопросам, относящимся к полномочиям (функциям) Управления. Правовые акты Управления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения на территории области.

Правовые акты Управления не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам, указам Президента Российской Федерации, постановлениям Правительства Российской Федерации, Уставу области, законам области, постановлениям Губернатора области, Правительства области.

Управление обеспечивает направление в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по Вологодской области копий нормативных правовых актов, принятых Управлением, а также сведений об источниках их официального опубликования, в прокуратуру области - копий принятых нормативных правовых актов Управления.

3.2.2. Осуществляет подготовку и согласование проектов законов области и иных нормативных правовых актов области по вопросам деятельности Управления.

3.2.3. Осуществляет мониторинг законодательства по вопросам, относящимся к его полномочиям, обеспечивает своевременную подготовку проектов правовых актов области, принятие правовых актов Управления в целях надлежащего правового регулирования.

3.2.4. Осуществляет координацию деятельности, информационное обеспечение и контроль выполнения отделами ЗАГС, территориальными отделами ЗАГС, территориальными секторами ЗАГС полномочий (функций).

3.2.5. Обеспечивает отделы ЗАГС, территориальные отделы ЗАГС, территориальные секторы ЗАГС бланками свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и гербовыми печатями, осуществляет контроль за их хранением и использованием.

3.2.6. Формирует систему информационного взаимодействия с общественностью по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.2.7. Назначает администратора прав доступа федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

3.2.8. Обеспечивает доступ к информации о деятельности Управления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, в том числе размещение информации о государственных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) Управлением, в Реестре государственных услуг Вологодской области и на Портале государственных и муниципальных государственных услуг Вологодской области.

3.2.9. Обеспечивает деятельность комиссий, советов и иных коллегиальных, консультативных, координационных совещательных органов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в случаях если обеспечение такой деятельности возложено на Управление нормативными правовыми актами области.

3.2.10. Запрашивает и получает в установленном порядке необходимые сведения и материалы, связанные с деятельностью Управления, осуществляет взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти, государственными органами области, органами местного самоуправления, организациями независимо от формы собственности.

3.2.11. Организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, организаций, принятие

по ним решений и направление ответов, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, организаций.

3.2.12. Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в соответствии с действующим законодательством по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

3.2.13. Осуществляет функции государственного заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд области по вопросам деятельности Управления.

3.2.14. Осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов областного бюджета, главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств областного бюджета в соответствии с законом области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

3.2.15. Обеспечивает создание надлежащих условий хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг).

3.2.16. Передает в государственный архив собранные из записей актов гражданского состояния актовые книги в порядке, установленном законодательством.

3.2.17. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.2.18. Ведет статистическую отчетность.

3.2.19. Обеспечивает выполнение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, противодействию терроризму и экстремизму, противопожарной безопасности, охране труда и технике безопасности.

3.2.20. Организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию в сфере деятельности Управления.

3.2.21. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, охрану персональных данных, относящихся к категории конфиденциальной информации.

3.2.22. Участвует в мероприятиях, направленных на укрепление семьи, пропаганду здоровой полноценной семьи, материнства, отцовства и детства.

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

3.3. Должностные лица Управления имеют право на доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в соответствии с законодательством.

3.4. Должностным лицам отделов, отделов ЗАГС, территориальных отделов ЗАГС, территориальных секторов ЗАГС предоставляется право подписи до-

кументов о государственной регистрации актов гражданского состояния и скрепления их печатью Управления.

IV. Имущество Управления

4.1. Имущество Управления является государственной собственностью Вологодской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Управлением имущества осуществляются в пределах, установленных законодательством.

4.2. Источниками формирования имущества Управления являются субвенции, предусмотренные в федеральном бюджете, и средства областного бюджета, имущество, составляющее областную собственность и закрепленное за Управлением на праве оперативного управления.

4.3. Бюджетное финансирование Управления и использование им выделенных финансовых средств осуществляются по смете, утверждаемой начальником Управления по согласованию с заместителем Губернатора области, координирующим деятельность Управления, в пределах ассигнований, утвержденных в областном бюджете на содержание Управления. Использование Управлением средств производится в порядке, установленном бюджетным законодательством.

V. Руководство Управлением

5.1. Руководство Управлением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, настоящим Положением.

5.2. Управление возглавляет начальник Управления (далее - Руководитель), который назначается на должность 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, и освобождается от должности Губернатором области.

5.3. Руководитель и его заместитель подотчетны и подконтрольны Губернатору области, Правительству области, заместителю Губернатора области, координирующему деятельность Управления.

5.4. Руководитель должен действовать в интересах Управления добросовестно и разумно.

5.5. Структурными подразделениями Управления являются отделы, отделы ЗАГС, территориальные отделы ЗАГС, территориальные секторы ЗАГС.

5.6. Руководитель:

организует деятельность Управления по реализации возложенных задач и

полномочий (функций);

осуществляет руководство деятельностью Управления;

действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы;

издает в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления;

утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные регламенты государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников Управления в пределах своих полномочий;

назначает на должность и освобождает от должности в пределах своих полномочий государственных гражданских служащих и работников Управления;

организует кадровое обеспечение деятельности Управления, в том числе мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих, в пределах своих полномочий создает кадровый резерв для замещения должностей и выдвижения на вышестоящие должности в Управлении;

представляет в установленном порядке государственных гражданских служащих Управления и работников Управления к ведомственным наградам, а также вносит в установленном порядке предложения о присвоении им почетных званий и награждении государственными наградами;

обеспечивает проведение правовой экспертизы и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Управлением;

обеспечивает в Управлении исполнение трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, применяет в пределах своих полномочий к государственным гражданским служащим и работникам Управления меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

подписывает бухгалтерскую (финансовую) отчетность;

в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, распоряжается имуществом Управления, заключает договоры, выдает доверенности;

открывает счета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области;

обеспечивает исполнение федеральных законов, законов области, иных нормативных правовых актов по вопросам деятельности Управления, поручений Губернатора области и Правительства области;

принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, по устранению причин коррупции в Управлении;

подписывает документы, исходящие из Управления;

вносит Губернатору области, в Правительство области проекты правовых актов, относящихся к установленной сфере деятельности Управления;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Заместитель Руководителя назначается на должность и освобождается от должности Губернатором области.

5.8. Заместитель Руководителя в пределах своей компетенции вправе действовать без доверенности от имени Управления, представлять его интересы.

5.9. Конфликт интересов.

В случае если Руководитель (заместитель Руководителя) имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Управление, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Управления в отношении существующих или предполагаемых действий, в том числе сделок, указанное лицо обязано сообщить о своей заинтересованности Губернатору области до момента принятия решения о совершении таких действий.

Урегулирование конфликта интересов осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Решение об одобрении совершения таких действий принимается Губернатором области.

VI. Ответственность Управления, государственных гражданских служащих и работников Управления

6.1. Управление несет ответственность за выполнение возложенных на него полномочий (функций) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

6.2. Руководитель Управления несет ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий (функций), за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, в том числе непринятие мер по устранению причин коррупции.

6.3. Государственные гражданские служащие Управления несут в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иным законодательством ответственность за:

неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей;

действия и бездействие, повлекшие нарушение прав и законных интересов граждан и организаций.

6.4. Работники Управления несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством.

VII. Ликвидация, реорганизация Управления, внесение изменений в настоящее Положение

7.1. Решение о реорганизации или ликвидации Управления принимается Губернатором области.

7.2. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения в настоящее Положение вносятся постановлением Правительства области.»