

**Об утверждении Положения коммунального государственного учреждения "Кызылординский городской отдел регистрации актов гражданского состояния"**

Постановление акимата города Кызылорда Кызылординской области от 04 мая 2016 года № 5295

      В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" и Указом Президента Республики Казахстан от 29 октября 2012 года № 410 "Об утверждении Типового положения государственного органа Республики Казахстан" акимат города Кызылорды **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемое Положение коммунального государственного учреждения "Кызылординский городской отдел регистрации актов гражданского состояния".

      2. Признать утратившим силу постановление акимата города Кызылорды от 17 февраля 2015 года № 2900 "Об утверждении Положения коммунального государственного учреждения "Кызылординский городской отдел регистрации актов гражданского состояния" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4876, опубликовано в газетах "Кызылорда таймс" от 4 марта 2015 года № 9, "Ақмешіт апталығы" от 7 марта 2015 года № 18 и в информационно-правовой системе "Әділет" от 12 марта 2015 года).

      3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя акима города Кызылорды Кайруллаева А.

      4. Настоящее постановления вводится в действие со дня подписания.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким города Кызылорда*
 |
*Н. Налибаев*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержден постановлениемакимата города Кызылордыот 04 мая 2016 года № 5295 |

 **Положение коммунального государственного учреждения "Кызылординский городской отдел регистрации актов гражданского состояния"**

 **1. Общие положения**

      1. Коммунальное государственное учреждение "Кызылординский городской отдел регистрации актов гражданского состояния" (далее - Отдел) является государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере (ах) государственной регистрации актов гражданского состояния.

      2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

      3. Отдел является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет свою печать и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, счета в органах казначейства.

      4. Отдел вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

      5. Отдел имеет право выступать стороной в гражданско-правовых отношениях от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

      6. Отдел по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Отдела и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

      7. Структура и лимит штатной численности Отдела утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

      8. Местонахождение юридического лица: индекс 120014, Республика Казахстан, Кызылординская область, город Кызылорда, улица Айтеке би № 21.

      9. Полное наименование государственного органа - коммунальное государственное учреждения "Кызылординский городской отдел регистрации актов гражданского состояния".

      10. Настоящее Положение является учредительным документом Отдела.

      11. Финансирование деятельности Отдела осуществляется из республиканского и местных бюджетов, бюджета (сметы расходов) Национального Банка Республики Казахстан.

      12. Отдел запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Отдела.

      13. Режим работы Отдела:

      1) нормальная продолжительность рабочего времени Отдела 40 часов в неделю;

      2) время работы Отдела с 09.00 часов до 19.00 часов местного времени. Перерыв: с 13.00 часов до 15.00 часов;

      3) в субботу и в воскресенье, а также в установленные законодательством Республики Казахстан праздничные дни, Отдел не работает.

      Если Отделу законодательными актами предоставлено право осуществлять, приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

 **2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности Отдела**

      14. Миссия отдела: осуществляющий руководство в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

      15. Задачи Отдела:

      1) обеспечение исполнения актов и поручений Президента Республики Казахстан, Правительства, акима области и города, относящиеся к функциям государственного учреждения;

      2) формирование и реализация государственной политики в сфере регистрации актов гражданского состояния;

      3) организация и проведение мероприятий в сфере регистрации актов гражданского состояния;

      4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

      5) обеспечение реализации программы "электронное правительство" при регистрации актов гражданского состояния;

      16. Функции Отдела:

      1) государственная регистрация рождения, смерти, заключения брака (супружества), расторжения брака (супружества), усыновления (удочерения), установления отцовства (материнства), перемена имени, отчества и фамилии;

      2) внесение изменений, дополнений и исправлений в записей актов гражданского состояния;

      3) восстановление записей актов гражданского состояния;

      4) выдача первичных и повторных свидетельств, а также архивных справок о государственной регистрации актов гражданского состояния;

      5) обеспечение регистрации актов гражданского состояния п в электронном виде посредством информационной системы "Записи актов гражданского состояния", и реализация интеграционной информационной системы Центра обслуживания населения;

      6) обеспечение учета, сохранности и расходования гербовых бланков строгой отчетности по регистрации актов гражданского состояния;

      7) организация работы по оказанию государственной услуги через "Государственное Корпорация Правительство для граждан";

      8) обеспечение сохранности архивных книг, ведение описи, переплет, уничтожения документов истекших срока хранения, передача документов в государственный архив;

      9) обеспечение тайны государственной регистрации актов гражданского состояния;

      10) обеспечение правовой пропаганды по вопросам регистрации актов гражданского состояния;

      11) обеспечение взаимодействия с местными сельскими округами по своевременности и полноты регистрации актов гражданского состояния;

      12) рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам регистрации актов гражданского состояния;

      13) своевременное предоставление статистических отчетов;

      14) организация торжественной регистрации брака и рождения, мероприятий по пропаганде национальных традиции.

      17. Права Отдела:

      Отдел при реализации возложенных на него задач и осуществления своих функции имеет право в установленном законодательством порядке:

      1) запрашивать и получать от государственных органов, организаций, их должностных лиц необходимую информацию и материалы;

      2) осуществлять иные права предусмотренные действующими законодательными актами.

 **3. Организация деятельности Отдела**

      18. Руководство Отделом осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций.

      19. Первый руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от должности акимом города.

      20. Полномочия первого руководителя Отдела:

      1) организует и координирует деятельность работников Отдела;

      2) назначает и освобождает работников Отдела в пределах компетенции;

      3) в установленном законодательством порядке налагает дисциплинарные взыскания и принимает меры поощрения на работников Отдела;

      4) в пределах своей компетенции издает приказы;

      5) представляет Отдел во всех государственных и иных организациях в пределах своих компетенции;

      6) принимает меры, направленные против совершения коррупционных правонарушений и несет персональную ответственность за непринятие мер против коррупции;

      7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      Исполнение полномочий первого руководителя Отдела в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

      21. Отдел возглавляется первым руководителем Отдела, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

 **4. Имущество Отдела**

      22. Отдел может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.

      Имущество Отдела формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

      23. Имущество, закрепленное за Отделом относится к коммунальной собственности.

      24. Отдел не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

 **5. Реорганизация и упразднение Отдела**

      25. Реорганизация и упразднение Отдела осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан