

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 25 марта 2011 г. N 30**

**О РЕГЛАМЕНТЕ УПРАВЛЕНИЯ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов управления по делам ЗАГС Новосибирской области
от 07.07.2011 [N 86](#), от 12.07.2012 [N 66](#), от 23.08.2012 [N 76](#),
от 11.07.2023 [N 120-НПА](#), от 26.06.2024 [N 167-НПА](#))

В целях приведения приказов управления по делам записи актов гражданского состояния в соответствие с действующим законодательством, на основании [постановления](#) Правительства Новосибирской области от 26.04.2010 N 1-п "О Регламенте Правительства Новосибирской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый управления по делам записи актов гражданского состояния Новосибирской области.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления - начальника отдела организационного, правового, информационного обеспечения и статистической отчетности Рассказову Н.Ю.
3. Признать утратившим силу приказ начальника управления по делам записи актов гражданского состояния от 15.03.2007 N 24 "О Регламенте управления по делам ЗАГС Новосибирской области".

Начальник управления
Л.Н.ДЯДЧЕНКО

Утвержден
приказом
управления по делам записи
актов гражданского состояния
Новосибирской области
от 25.03.2011 N 30

**РЕГЛАМЕНТ
УПРАВЛЕНИЯ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО
СОСТОЯНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов управления по делам ЗАГС Новосибирской области
от 07.07.2011 [N 86](#), от 12.07.2012 [N 66](#), от 23.08.2012 [N 76](#),
от 11.07.2023 [N 120-НПА](#), от 26.06.2024 [N 167-НПА](#))

I. Общие положения

1. Регламент управления по делам записи актов гражданского состояния Новосибирской области устанавливает правила организации деятельности управления по делам записи актов гражданского состояния Новосибирской области (далее - управление) по реализации его полномочий.

Управление является областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации для организации деятельности по исполнению федеральных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории области.

2. Основные направления деятельности управления определяются начальником управления в соответствии с Федеральным [законом](#) от 21.12.2021 N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния", [Уставом](#) Новосибирской области, [постановлением](#) Губернатора Новосибирской области от 05.08.2022 N 144 "О системе и структуре исполнительных органов Новосибирской области", иными федеральными законами, законами Новосибирской области, правовыми актами Губернатора и Правительства Новосибирской области.
(в ред. приказов управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 11.07.2023 [N 120-НПА](#), от 26.06.2024 [N 167-НПА](#))

Начальник управления осуществляет общее руководство деятельностью управления, проводит совещания с начальниками отделов ЗАГС, являющихся органами записи актов гражданского состояния на территории Новосибирской области, отдела комплектования, обработки, выдачи и хранения документов управления (далее - ОКОВиХД) и отделов управления.
(в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

Заместители начальника управления рассматривают конкретные вопросы деятельности управления, координируют деятельность отделов ЗАГС, ОКОВиХД и отделов управления, обеспечивают исполнение ими решений управления.
(в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

3. Управление в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, инструкциями, приказами и методическими рекомендациями Министерства юстиции Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Положением об управлении по делам записи актов гражданского состояния Новосибирской области.
(п. 3 в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

4. Управление в пределах своих полномочий организует исполнение [Конституции](#) Российской Федерации, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Новосибирской области, постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства Новосибирской области, осуществляет контроль за их исполнением отделами ЗАГС, ОКОВиХД, отделами управления, принимает меры по устранению нарушений законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.
(п. 4 в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами Новосибирской области, органами местного самоуправления, иными органами и организациями.
(в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

II. Планирование и организация работы управления

6. Управление в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Новосибирской области принимает план по реализации основных задач управления на очередной год, планирует свою деятельность, проведение совещаний и других мероприятий.

Формирование планов и показателей деятельности управления по основным направлениям деятельности осуществляется на основе Плана мероприятий по реализации Стратегии СЭР НСО на период до 2030 года, приказов Министерства юстиции Российской Федерации о ежегодном утверждении значений целевых показателей эффективности деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации по осуществлению переданных им полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния, основных задач управления на соответствующий год.
(в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

7. Исключен. - [Приказ](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА.

8. Начальник управления утверждает планы и устанавливает показатели деятельности отделов ЗАГС, ОКОВиХД и отделов управления, а также утверждает отчеты об их исполнении.
(в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

9. Начальники отделов ЗАГС, ОКОВиХД, отделов управления информируют начальника управления о ходе реализации утвержденных планов в установленные им сроки и представляют при необходимости дополнительные предложения.
(в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

10. Планирование работы управления производится в виде:

плана основных мероприятий на очередной год;

ежемесячного календарного плана мероприятий, проводимых управлением и отделами ЗАГС;

абзац исключен. - [Приказ](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА.

11. Начальник управления планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Губернатором Новосибирской области, его заместителями, а также в других обязательных для него плановых мероприятиях, проводимых в соответствии с [Регламентом](#) Правительства Новосибирской области.

12. Выезд в командировку начальника управления осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных соответствующим нормативным правовым актом Губернатора Новосибирской области.

13. Уход в отпуск начальника управления осуществляется по согласованию с заместителем Губернатора Новосибирской области в соответствии с установленным распределением полномочий между заместителями Губернатора Новосибирской области и на основании распоряжения Губернатора Новосибирской области.

14. Выезд в командировку и уход в отпуск начальников отделов ЗАГС и отделов управления осуществляются на основании приказа начальника управления.

15. Координационные и совещательные органы, образуемые управлением, планируют свою деятельность самостоятельно в соответствии с положениями о них.

III. Совещания, проводимые управлением

16. Совещание с начальниками отделов ЗАГС, ОКОВиХД и специалистами отделов управления по итогам работы за год.
(в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

Цель проведения - подведение итогов деятельности управления за прошедший год и постановка задач на текущий год.
(в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

Решения, принятые на совещании, оформляются протоколом и подписываются начальником управления.

Ответственным за подготовку и проведение совещания является отдел организационного, правового, информационного обеспечения и статистической отчетности управления (далее - ООПИОиСО).

(в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

17. Совещание с начальниками отделов управления.

Совещание проводится по решению начальника управления.

(в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

Цель проведения - рассмотрение текущих вопросов организации деятельности управления.

Решения, принятые на совещании, по указанию начальника управления могут оформляться протоколом.

Ответственными за подготовку материалов по вопросам, рассматриваемым на совещании, являются начальники отделов управления.

18. Совещание с начальниками отделов управления и начальниками отделов ЗАГС и ОКОВиХД управления.

(в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

Совещание проводится по решению начальника управления.

Решения, принятые на совещании, оформляются протоколом и подписываются начальником управления.

Ответственным за подготовку материалов по вопросам, рассматриваемым на совещании, является ООПИОиСО.

(в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

IV. Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов управления

19. Подготовка проектов нормативных правовых актов и их принятие осуществляется в соответствии с порядком подготовки нормативных правовых актов, утвержденным Губернатором Новосибирской области, общими правилами юридической техники, применяемыми при подготовке нормативных правовых актов, установленными [Законом](#) Новосибирской области от 25.12.2006 N 80-ОЗ "О нормативных правовых актах Новосибирской области", требованиями инструкции по документационному обеспечению, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Уставом](#) Новосибирской области, законами Новосибирской области и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области.

V. Координационные и совещательные органы

20. Координационные органы образуются в управлении для обеспечения согласованных действий при решении определенных задач.

21. Для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки предложений, носящих рекомендательный характер, в управлении решением руководителя могут быть образованы совещательные органы.

22. Компетенция координационных и совещательных органов, а также порядок принятия решений определяются в положениях о них.

Координационные и совещательные органы формируются на представительной основе.

Состав координационных и совещательных органов определяется начальником управления.

VI. Порядок работы с обращениями граждан

23. Управление в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответа в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В этих целях управление организует личный прием граждан и работу с письменными обращениями, а также обращениями в форме электронного документа.

(в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 07.07.2011 N 86)

24. Организация работы с обращениями граждан, порядок проведения личного приема граждан, порядок регистрации обращений граждан, ведение делопроизводства, составление учетно-контрольной и отчетно-аналитической информации по обращениям граждан в управлении осуществляется в соответствии с [Инструкцией](#) о порядке работы с обращениями граждан в управлении по делам ЗАГС Новосибирской области, утвержденной приказом управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 13.05.2024 N 92-НПА, Инструкцией по документационному обеспечению управления по делам ЗАГС Новосибирской области, утвержденной приказом управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.09.2022 N 201.

(в ред. приказов управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 23.08.2012 N 76, от 11.07.2023 N 120-НПА, от 26.06.2024 N 167-НПА)

25. Личный прием граждан в управлении проводится начальником управления по вторникам и пятницам каждой недели с 14:00 до 17:00.

Личный прием граждан в отделах ЗАГС, ОКОВиХД проводят начальники отделов ЗАГС и ОКОВиХД в соответствии с установленным графиком приема граждан.
(п. 25 в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

26. Прием граждан специалистами отделов управления осуществляется в соответствии с положениями об отделах управления и должностными регламентами государственных гражданских служащих ежедневно с 9:00 до 18:00 часов, в пятницу - с 9:00 до 17:00 часов, перерыв 13:00 - 13:48, в помещении управления без предварительной записи в порядке очереди.

Прием граждан специалистами отделов ЗАГС и ОКОВиХД осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния", по вопросам предоставления государственных услуг.

Информация о времени приема граждан доводится до сведения граждан через средства массовой информации, а также размещается на видных местах в управлении, отделах ЗАГС и ОКОВиХД.

(п. 26 в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

27. Работу с письменными обращениями граждан, поступившими в управление, организует ООПИОиСО.

Работу с письменными обращениями граждан, поступившими в отделы ЗАГС и ОКОВиХД, организуют начальники отделов ЗАГС и ОКОВиХД.

(п. 27 в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

VII. Порядок взаимодействия управления с федеральными органами исполнительной власти

28. Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти осуществляется в соответствии с [постановлением](#) Губернатора Новосибирской области от 04.03.2006 N 93 "О взаимодействии исполнительных органов государственной власти Новосибирской области с федеральными органами исполнительной власти", а также соответствующими соглашениями между управлением и федеральными органами исполнительной власти.

28.1. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении управлением государственных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также [Порядком](#) направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденным распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 N 458-рп.

(п. 28.1 введен [приказом](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 12.07.2012 N 66)

VIII. Порядок взаимодействия управления с органами прокуратуры

29. Направленные органами прокуратуры Новосибирской области протесты и требования на правовые акты управления, представления об устранении нарушений законодательства, иные документы подлежат обязательному рассмотрению в течение сроков, установленных Федеральным [законом](#) от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации".

(п. 29 в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 07.07.2011 N 86)

30. Поступившие протесты, требования или представления в день их поступления направляются начальнику управления, а в случае его отсутствия - заместителю начальника управления, исполняющему его обязанности. Поручением начальника управления определяются начальники отделов управления, отделов ЗАГС, ответственные за подготовку предложений:

по внесению изменений в правовые акты управления в связи с внесением прокурором Новосибирской области протеста или требования;

по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих, указанных во внесенном представлении прокурора Новосибирской области.

31. Ответ органам прокуратуры Новосибирской области подписывается начальником управления, начальником отдела ЗАГС управления, а в случае его отсутствия - временно исполняющим обязанности начальника управления, начальника отдела ЗАГС управления.

(п. 31 в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 07.07.2011 N 86)

IX. Порядок взаимоотношений с органами судебной власти и службой судебных приставов

32. Начальник управления выступает представителем управления в суде без доверенности и вправе совершать от его имени все процессуальные действия, в том числе он имеет право на подписание искового заявления и отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, на полный или частичный отказ от исковых требований и признание иска, изменение оснований или предмета иска, заключение мирового соглашения, соглашения по фактическим обстоятельствам, а также право на подписание заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, обжалование судебного акта, получение присужденных денежных средств и иного имущества.

(в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 26.06.2024 N 167-НПА)

Полномочия иных представителей управления определяются в доверенности, подписываемой начальником управления.

33. Процессуальные и распорядительные акты, направленные службой судебных приставов по поводу исполнения вступивших в законную силу судебных решений, подлежат рассмотрению в управлении в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".

Х. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности управления

34. Управление в пределах своих полномочий, установленных законодательством, обеспечивает доступ к информации справочного и (или) содержательного характера о деятельности управления, а также рассматривает запросы пользователей информации в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, о предоставлении информации о деятельности управления. Указанная информация предоставляется в устной и (или) документальной формах, в том числе в виде электронного документа.

35. Информация о деятельности управления размещается на официальном сайте управления в сети Интернет по адресу: www.zags.nso.ru.

(п. 35 в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 07.07.2011 N 86)

36. Запросы пользователей информации в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, о предоставлении информации о деятельности управления рассматриваются в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".
