ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28 июня 2021 года № 40

Об утверждении Правил изготовления гербовых бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, их приобретения, учета и уничтожения поврежденных гербовых бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В соответствии с частью 3 статьи 8 Закона Республики Южная Осетия от 20.04.2021 года № 9 «Об актах гражданского состояния» Правительство Республики Южная Осетия **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые Правила изготовления гербовых бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, их приобретения, учета и уничтожения поврежденных гербовых бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства

Республики Южная Осетия Г. Бекоев

Утверждены

Постановлением Правительства

Республики Южная Осетия

от 28 июня 2021 года № 40

ПРАВИЛА
изготовления гербовых бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, их приобретения, учета и уничтожения поврежденных гербовых бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния

1. Настоящие Правила определяют порядок изготовления гербовых бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (далее – бланк свидетельства), их приобретения, учета и уничтожения поврежденных бланков свидетельств.

2. Изготовление бланков свидетельств осуществляется организацией, уполномоченной Правительством Республики Южная Осетия в соответствии с частью 3 статьи 8 Закона Республики Южная Осетия от 20.04.2021 года «Об актах гражданского состояния» (далее – уполномоченная организация, Закон).

3. Бланки свидетельств приобретаются органом исполнительной власти Республики Южная Осетия, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере записей актов гражданского состояния (далее – уполномоченный орган).

4. По запросу органа исполнительной власти Республики Южная Осетия, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики в области отношений Республики Южная Осетия с иностранными государствами и международными организациями (далее – Министерство иностранных дел РЮО), гербовые бланки передаются уполномоченным органом по акту приема-передачи в Министерство иностранных дел РЮО для дальнейшего распределения между консульскими учреждениями Республики Южная Осетия за пределами территории Республики Южная Осетия (далее – консульские учреждения).

5. Для приобретения бланков свидетельств уполномоченный орган формирует и направляет уполномоченной организации заявку на изготовление бланков свидетельств. В заявке на изготовление бланков свидетельств указывается полный адрес уполномоченного органа, по которому нужно осуществить поставку бланков свидетельств. Заявка на изготовление бланков свидетельств формируется с указанием сведений о потребности в бланках свидетельств по актам гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерти). Заявка на изготовление бланков свидетельств подписывается руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом.

6. Уполномоченная организация в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня полной оплаты уполномоченным органом работ по изготовлению бланков свидетельств, обеспечивает формирование и направление уполномоченному органу извещения о принятии к исполнению заявки на изготовление бланков свидетельств.

7. Уполномоченная организация осуществляет изготовление бланков свидетельств в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня направления извещения, указанного в пункте 6 настоящих Правил.

8. По результатам изготовления бланков свидетельств уполномоченная организация в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня изготовления бланков свидетельств, обеспечивает формирование и направление уполномоченному органу перечня изготовленных бланков свидетельств и акта приема-передачи бланков свидетельств, а также осуществляет в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня изготовления бланков свидетельств, их поставку уполномоченному органу по адресу, указанному в заявке на изготовление бланков свидетельств.

9. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения бланков свидетельств от уполномоченной организации, осуществляет их приемку.

10. Для приемки бланков свидетельств уполномоченный орган образует специальную комиссию (далее – специальная комиссия), которая осуществляет проверку бланков свидетельств (пересчитывает и сверяет полученные бланки свидетельств с перечнем изготовленных бланков свидетельств, указанным в пункте 8 настоящих Правил, а также проверяет бланки свидетельств на отсутствие повреждений). При проверке бланков свидетельств каждый бланк просматривается в отдельности.

11. Под поврежденными бланками свидетельств в настоящих Правилах понимаются бланки свидетельств, имеющие изъяны, дефекты, нарушения целостности, исправления, а также не соответствующие требованиям, предусмотренным приложением.

12. По итогам проверки изготовленных и поставленных бланков свидетельств специальной комиссией составляется протокол проверки бланков свидетельств. Указанный протокол подписывается председателем специальной комиссии или уполномоченным им членом специальной комиссии.

13. В случае положительного результата проверки уполномоченный орган подписывает и направляет уполномоченной организации акт приема-передачи бланков свидетельств. Акт приема-передачи бланков свидетельств подписывается руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом.

14. В случае обнаружения по итогам проверки, указанной в пункте 10 настоящих Правил, поврежденных бланков свидетельств и (или) их недостачи уполномоченный орган формирует и направляет уполномоченной организации акт о выявленных несоответствиях по качеству и (или) количеству изготовленных и поставленных бланков свидетельств, а также возвращает уполномоченной организации поврежденные бланки свидетельств и акт приема-передачи бланков свидетельств.

15. Уполномоченная организация в течение 10 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа акта о выявленных несоответствиях по качеству и (или) количеству изготовленных и поставленных бланков свидетельств осуществляет рассмотрение и подписание указанных документов, уничтожение поврежденных бланков свидетельств, изготовление новых бланков свидетельств взамен поврежденных и осуществляет поставку новых бланков свидетельств уполномоченному органу по адресу, указанному в заявке на изготовление бланков свидетельств, а также обеспечивает формирование и направление уполномоченному органу извещения об устранении выявленных несоответствий и повреждений.

Замена поврежденных бланков свидетельств производится бланками тех же серий и номеров.

16. Уполномоченный орган осуществляет в порядке, предусмотренном пунктами 9-14 настоящих Правил, повторную приемку изготовленных и поставленных бланков свидетельств.

17. Мероприятия, предусмотренные пунктами 9-16 настоящих Правил, осуществляются уполномоченной организацией и уполномоченным органом до полного выполнения уполномоченной организацией заявки на изготовление бланков свидетельств.

18. По итогам приемки бланков свидетельств уполномоченный орган осуществляет в соответствии с установленным законодательством Республики Южная Осетия порядком ведения бухгалтерского учета организации учет расходов на изготовление бланков свидетельств по фактической стоимости изготовления бланков свидетельств, а также учет бланков свидетельств в условной оценке 1 рубль за 1 бланк свидетельства как бланков строгой отчетности.

19. Уполномоченный орган осуществляет выдачу бланков свидетельств территориальным отделам записи актов гражданского состояния (далее – отделы ЗАГС) по актам приема-передачи бланков свидетельств. Бланки свидетельств выдаются начальнику отдела ЗАГС на основании заявки на получение бланков свидетельств либо лицу, письменно им уполномоченному по доверенности на получение бланков свидетельств.

20. В случаях хищения или порчи бланков свидетельств при оформлении свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляется их списание. Списание бланков свидетельств осуществляется на основании акта списания бланков свидетельств, который подписывается начальником отдела ЗАГС, руководителем консульского учреждения или уполномоченным им лицом.

В случае списания бланков свидетельств в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, отдел ЗАГС, консульское учреждение (через Министерство иностранных дел РЮО) направляют копию акта списания бланков свидетельств в уполномоченный орган. Испорченные бланки свидетельств прилагаются к указанному акту.

21. Поврежденные бланки свидетельств и бланки свидетельств, по которым принято решение о списании, подлежат уничтожению.

Уничтожение бланков свидетельств осуществляется комиссией по уничтожению бланков свидетельств, образованной уполномоченным органом (далее – комиссия), путем сжигания или измельчения с использованием специальных технических средств.

По итогам уничтожения бланков свидетельств комиссией составляется акт об уничтожении бланков свидетельств, который подписывается председателем и членами комиссии.

22. Отделы ЗАГС и консульские учреждения (через Министерство иностранных дел РЮО) осуществляют составление и направление в уполномоченный орган ежемесячных отчетов об использовании бланков свидетельств, которые подписываются начальником отдела ЗАГС, руководителем консульского учреждения или уполномоченным им лицом.

23. В целях приобретения бланков свидетельств отделы ЗАГС и консульские учреждения осуществляют в сроки, установленные уполномоченным органом, но не реже 1 раза в год, составление и направление в уполномоченный орган сведений о потребности в бланках свидетельств.

24. Документы, предусмотренные пунктами 5, 6, 8, 12-15, 19-23 настоящих Правил, формируются в составе, порядке и по формам, устанавливаемым уполномоченным органом.

Приложение
к Правилам изготовления гербовых бланков
свидетельств о государственной
регистрации актов гражданского состояния,
их приобретения, учета и уничтожения
поврежденных гербовых бланков свидетельств
о государственной регистрации
актов гражданского состояния

Требования
к гербовым бланкам свидетельств о государственной регистрации

актов гражданского состояния

1. Гербовый бланк свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния (далее – бланк свидетельства) является защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня "B" и изготавливается в соответствии с техническими требованиями и условиями изготовления защищенной от подделок полиграфической продукции, утвержденными в установленном законодательством Республики Южная Осетия порядке (далее – технические требования).

2. Бланк свидетельства имеет серию и номер, установленные Правительством Республики Южная Осетия, отпечатаны офсетной краской серии «PANTONE», которая позволяет повысить степень защиты.

3. Бланк свидетельства представляет собой отдельный лист размером
246 мм x 178 мм.

4. Бланк свидетельства изготавливается на специальной бумаге с защитными водяными знаками. Бумага белая, со специальным составом, содержит не менее 50 процентов хлопкового волокна, массой 100 г/кв. метр, без оптического отбеливателя, с общим водяным знаком в виде изображения Государственного герба Республики Южная Осетия. Имеет слегка заметный геометрический рисунок «Пики» и «Пирамида», что является защитой от подделки.

Бланк свидетельства имеет графические элементы защиты в виде гильоширной фоновой сетки со встроенной эмблемой в виде Государственного герба Республики Южная Осетия.

Наличие иных элементов водяных знаков на бумаге не допускается.

Бумага, используемая для изготовления бланка свидетельства, не должна иметь свечения (видимой люминесценции) под действием ультрафиолетового излучения, должна содержать хлопковое волокно. Не допускается применение специальных волокон, имеющих видимую люминесценцию голубого цвета под действием ультрафиолетового излучения.

Допускается применение дополнительного защитного волокна, являющегося отличительным признаком организации, осуществляющей изготовление бланка свидетельства.

5. Фон лицевой и оборотной сторон бланка свидетельства, на котором размещаются надписи бланка свидетельства на государственных языках Республики Южная Осетия (осетинском и русском), выполняется с наложением двух фоновых сеток. Одна фоновая сетка имеет гильоширный рисунок с желто-зеленым цветом. Вторая фоновая сетка выполняется металлизированной краской с химической защитой.

6. Фон лицевой и оборотной сторон бланка свидетельства выполняется с наложением двух фоновых сеток с применением офсетных красок серии «PANTONE», люминесцирующих под воздействием ультрафиолетового излучения желто-зеленым цветом.

7. На лицевой стороне бланка свидетельства размещаются изображение Государственного герба Республики Южная Осетия и надписи бланка свидетельства на осетинском и русском языках, на оборотной стороне бланка свидетельства размещаются надписи бланка свидетельства на осетинском и русском языках, написание которых осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Южная Осетия от 12 апреля 2007 года № 87 «Об утверждении образцов документов, выдаваемых органами ЗАГСа Республики Южная Осетия».

8. Надписи на бланке свидетельства выполняются черной краской.

9. Печать бланка свидетельства должна быть четкой, одинакового тона, без заваленных или забитых краской пробельных участков. Тон краски, размер полей во всех экземплярах бланков свидетельств, принадлежащих одному тиражу, должен быть одинаковым. Перекрестья линий гильоширных элементов и фоновых сеток не должны иметь утолщений (узлов). Печать наложенных друг на друга многоцветных гильоширных элементов должна выполняться с точной приводкой, позволяющей идентифицировать совмещение элементов.

10. В многокрасочных гильоширных рисунках печать должна быть выполнена полиграфическими красками, колористические особенности которых затрудняют их воспроизведение известными фотографическими и копировальными методами.