



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Правил передачи в Государственный архив Республики Абхазия книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния

В соответствии со статьей 80 Закона Республики Абхазия «Об актах гражданского состояния»

Кабинет Министров Республики Абхазия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила передачи в Государственный архив Республики Абхазия книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния (прилагаются).
2. Постановление вступает в силу с 1 января 2010 года.
3. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на Министерство юстиции Республики Абхазия.

Премьер-министр

А. Анкваб

г. Сухум

«29» мая 2009 г.

№79



Правила
передачи в Государственный архив Республики Абхазия
книг государственной регистрации актов гражданского
состояния, собранных из первых экземпляров
записей актов гражданского состояния

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок передачи органами записи актов гражданского состояния в Государственный архив Республики Абхазия книг государственной регистрации актов гражданского состояния (далее - актовые книги), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, а также метрических книг, составленных до образования или восстановления органов записи актов гражданского состояния.

1.2. Актовые книги относятся к государственной части Архивного фонда Республики Абхазия.

1.3. Актовые книги, собранные из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, по истечении ста лет со дня составления записей актов гражданского состояния передаются органами записи актов гражданского состояния (далее - органы ЗАГСа) на постоянное хранение в Государственный архив Республики Абхазия.

2. Порядок передачи актовых книг в Республиканский архив записи актов гражданского состояния.

2.1. Первые экземпляры записей актов гражданского состояния (по каждому типу записей актов гражданского состояния отдельно), составленные в пределах квартала (трех месяцев), собираются в хронологическом порядке в книгу государственной регистрации актов гражданского состояния (актовую книгу). В таком же порядке собираются в актовую книгу вторые экземпляры записей, которые ежеквартально сдаются в Республиканский архив записи актов гражданского состояния, где хранятся и обрабатываются в хронологическом порядке.

2.2. Орган ЗАГСа, в котором хранятся актовые книги, собранные из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, по истечении срока их хранения передает актовые книги в Республиканский архив записи актов гражданского состояния, в целях проведения сверки актовых книг, подлежащих передаче в Государственный архив Республики Абхазия, с актовыми книгами, собранными из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния.

Вместе с актовыми книгами передаются справочно-поисковые материалы к ним.

Передача актовых книг и справочно-поисковых материалов к ним оформляется актом (приложение №1), который заверяется подписями руководителя органа ЗАГСа и Республиканского архива записи актов гражданского состояния, и печатями.

2.3. Сверку актовых книг проводит Республиканский архив записи актов гражданского состояния.

Сверка производится путем сличения первого и второго экземпляров каждой записи акта гражданского состояния.

2.4. В случае если первый экземпляр записи акта гражданского состояния не содержит исправлений и изменений, внесенных в запись акта гражданского состояния в случаях, предусмотренных законодательством, и имеющих во втором экземпляре записи акта гражданского состояния, в первый экземпляр записи акта гражданского состояния вносятся соответствующие исправления и изменения.

Запись о внесении исправлений или изменений в этом случае должна содержать помимо реквизитов документа, на основании которого они были внесены, также указание на то, что исправления или изменения внесены в первый экземпляр в соответствии со вторым экземпляром записи акта гражданского состояния. Запись о внесении исправлений или изменений заверяется подписью руководителя Республиканского архива записи актов гражданского состояния и печатью.

2.5. В случае если в актовых книгах, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, не достает записей актов гражданского состояния либо они повреждены (повреждение бланка, утрата текста), эти актовые книги расшиваются, дополняются недостающими записями актов гражданского состояния, поврежденные записи актов гражданского состояния заменяются в них записями актов гражданского состояния лучшей сохранности. Необходимые для дополнения и замены записи актов гражданского состояния изымаются из актовых книг, собранных из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния.

2.6. На листе, содержащем заверительную надпись о количестве прошитых, пронумерованных и скрепленных печатью листов в актовой книге, производится отметка о проведении сверки (приложение №2), которая заверяется подписью руководителя органа ЗАГСа и Республиканского архива записи актов гражданского состояния и печатью.

Возможно произведение указанной отметки путем проставления соответствующего штампа.

В случае если актовая книга расшивалась с целью дополнения недостающими записями актов гражданского состояния, замены в ней

поврежденных записей актов гражданского состояния, она снова прошивается, нумеруется, заверяется подписью руководителя органа ЗАГСа и Республиканского архива актов записи актов гражданского состояния и печатью.

Отметка о проведении сверки в таком случае должна содержать сведения о дополнении актовой книги недостающими записями актов гражданского состояния и замене в ней поврежденных записей актов гражданского состояния (приложение №3) и может быть произведена путем проставления соответствующего штампа.

2.7. Актовые книги, собранные из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния, а также поврежденные первые экземпляры записей актов гражданского состояния, которые были заменены, уничтожаются Республиканским архивом записи актов гражданского состояния, о чем составляется соответствующий акт, который заверяется подписью руководителя органа ЗАГСа и печатью.

Уничтожение производится путем сожжения либо измельчения. При уничтожении путем измельчения бумажная масса направляется для утилизации. Не допускается утилизация актовых книг и записей актов гражданского состояния в целом виде.

3. Порядок передачи актовых книг в Государственный архив Республики Абхазия.

3.1. Республиканский архив записи актов гражданского состояния производит передачу актовых книг в Государственный архив Республики Абхазия.

Вместе с актовыми книгами в Государственный архив Республики Абхазия передаются справочно-поисковые материалы к ним.

3.2. Республиканский архив записи актов гражданского состояния составляет описи передаваемых в Государственный архив Республики Абхазия актовых книг и метрических книг (приложение №4), а также акт о передаче актовых книг и метрических книг, справочно-поисковых материалов к ним на постоянное хранение в Государственный архив Республики Абхазия (приложение №5).

Описи подлежат утверждению председателем экспертно-проверочной комиссии Республиканского архива записи актов гражданского состояния.

Опись составляется в четырех экземплярах, акт - в двух экземплярах. Три экземпляра описи и один экземпляр акта передаются вместе с актовыми книгами в Государственный архив Республики Абхазия, один экземпляр описи и один экземпляр акта остаются в Республиканском архиве записи актов гражданского состояния.

Возможно составление отдельной описи передаваемых в Государственный архив Республики Абхазия актовых книг, собранных из записей актов гражданского состояния одного типа.

3.3. Для передачи и приема актовых книг создается комиссия в составе не менее трех человек из представителей органа ЗАГСа, в котором хранились актывые книги, собранные из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, Республиканского архива записи актов гражданского состояния, который осуществляет передачу актовых книг в Государственный архив Республики Абхазия.

Комиссией проводится проверка физического и санитарного состояния актовых книг. Выявленные недостатки подлежат устранению (дезинфекция, дезинсекция, обеспыливание, реставрация и т.д.). Устранение недостатков осуществляется Республиканским архивом записи актов гражданского состояния.

3.4. Актовые книги передаются и принимаются поединично.

3.5. Доставка актовых книг в Государственный архив Республики Абхазия осуществляется Республиканским архивом записи актов гражданского состояния.

3.6. При обращении граждан по вопросу выдачи повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния в случаях, когда записи актов гражданского состояния переданы на хранение в Государственный архив Республики Абхазия, Республиканский архив записи актов гражданского состояния запрашивает из Государственного архива Республики Абхазия копию соответствующей записи акта гражданского состояния либо архивную справку, на основании которой гражданину выдается повторное свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния.

Приложение №1

к Правилам передачи в Государственный архив Республики Абхазия книг
государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных
из первых экземпляров записей актов гражданского состояния

АКТ

**о передаче актов книг и справочно-поисковых материалов к ним
в Республиканский архив записи актов гражданского состояния**

наименование органа ЗАГСа

передал в _____

для проведения сверки и последующей передачи в Государственный архив актов книг
и справочно-поисковых материалов к ним:

N п/п	N книги	Наименование актовой книги	Крайние даты (даты начала и окончания)		Кол-во листов	Примечание
			4	5		
1	2	3	4	5	6	7

Всего передано _____ актов книг.

N п/п	Наименование справочно- поисковых материалов	Вид носителя	Кол-во (лист/штука)	Примечание
1	2	3	4	5

Всего передано _____ единиц справочно-поисковых материалов.

Сдал _____
наименование должности

М.П.

подпись, инициалы, фамилия

Принял _____
наименование должности

М.П.

подпись, инициалы, фамилия

" " _____ Г.

Приложение №2
к Правилам передачи в Государственный архив Республики Абхазия книг
государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных
из первых экземпляров записей актов гражданского состояния

Проведена сверка

Руководитель Республиканского архива записи актов гражданского состояния

М.П.

подпись, инициалы, фамилия

Руководитель органа ЗАГСа

подпись, инициалы, фамилия

«____» _____ 2 г.

Проведена сверка

Настоящая актовая книга дополнена следующими записями актов гражданского
состояния: № _____.

В настоящей актовой книге заменены следующие записи актов гражданского
состояния: № _____.

Руководитель Республиканского архива записи актов гражданского состояния

М.П. _____
подпись, инициалы, фамилия

Руководитель органа ЗАГСа

подпись, инициалы, фамилия

« ____ » _____ 2 г.

Приложение №4

к Правилам передачи в Государственный архив Республики Абхазия книг
государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных
из первых экземпляров записей актов гражданского состояния

фонд № _____

Протокол № _____
« ____ » _____ 2 г.

**Опись № _____ дел постоянного хранения
за _____ год (ы)**

№ п/п	Индексы дел	Заголовки дел	Крайние даты		Кол-во листов	Примечания
			(даты начала и окончания)			
1	2	3	4	5	6	7

В данный раздел описи внесено _____ дел
цифрами и прописью

с № _____ по № _____ в том числе:

литерные номера _____

пропущенные номера _____

Опись составлена

наименование должности

подпись, инициалы, фамилия

« ____ » _____ 2 г.

Члены комиссии:

наименование должности

подпись, инициалы, фамилия

наименование должности

подпись, инициалы, фамилия

наименование должности

подпись, инициалы, фамилия

« ____ » _____ 2 г.

Примечание:

дело - актовая книга;

индекс дела – номер, присваиваемый актовой книге в соответствии с типом записей актов гражданского состояния и ее порядковый номер;

заголовок дела – номер актовой книги.

Приложение №5

к Правилам передачи в Государственный архив Республики Абхазия книг
государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных
из первых экземпляров записей актов гражданского состояния

АКТ

о сдаче документов в Государственный архив Республики Абхазия

Республиканский архив записей актов гражданского состояния передал в Государственный архив Республики Абхазия

Основание сдачи _____

Название фонда: книги государственной регистрации актов гражданского состояния

№ п/п	Количество экземпляров описей	Крайние даты (даты начала и окончания)		Кол-во книг	Примечания
		3	4		
1	2	3	4	5	6

Всего описей _____

цифрами и прописью

Всего дел _____

цифрами и прописью

Состояние документов и описей _____

№ п/п	Наименование справочно-поисковых материалов	Вид носителя	Кол-во (лист/штука)	Примечания
1	2	3	4	5

Всего единиц справочно-поисковых материалов _____

цифрами и прописью

Состояние справочно-поисковых материалов _____

М. П.

Сдал _____

наименование должности

подпись, инициалы, фамилия

наименование должности

подпись, инициалы, фамилия

М. П.

Принял _____

наименование должности

подпись, инициалы, фамилия

" _____ " _____ 2 г.