



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОЧИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.03.2017 № 0081-адм

Об утверждении Положения об
Отделе записи актов гражданского
состояния Администрации
муниципального образования
«Починковский район» Смоленской
области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Починковский район» Смоленской области

Администрация муниципального образования «Починковский район» Смоленской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об Отделе записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области pochinok.admin-smolensk.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального образования
«Починковский район»
Смоленской области

А.В.Голуб

Утверждено
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Починковский район»
Смоленской области
от 24.03.2017г № 0081-адм

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе записи актов гражданского состояния Администрации
муниципального образования «Починковский район»
Смоленской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (далее – отдел ЗАГС) образован органом местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (далее – Федеральный закон «Об актах гражданского состояния»), областным законом от 02.10.2006 № 111-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области отдельными государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния» (далее - областной закон) и является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

1.2. Учредителем Отдела записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области является Администрация муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

1.3. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Административным регламентом предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации, утвержденном приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29.11.2011 №412 и другими нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Смоленской области, областным законодательством, указами и распоряжениями Губернатора Смоленской области, постановлениями и

распоряжениями Администрации Смоленской области, Уставом муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел ЗАГС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Смоленской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, расположенными на территории Смоленской области, органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области, иными органами и организациями.

1.5. Отдел ЗАГС использует в работе печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим официальным наименованием, бланки записей актов гражданского состояния, бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, бланки заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.6. Финансирование отдела ЗАГС осуществляется за счет субвенции, предоставляемой из областного бюджета в соответствии с методикой утвержденной областным законом от 02.10.2006 № 112-з «О методике распределения субвенции, предоставляемой бюджетам муниципальных районов и городских округов Смоленской области из областного бюджета на осуществление органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния».

1.7. Полное официальное наименование: Отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области

Место нахождения отдела ЗАГС: Смоленская область, г.Починок, ул.Советская д.4.

1.8. Собственником имущества отдела ЗАГС является Администрация муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

1.9. Отдел ЗАГС непосредственно подчиняется Главе муниципального образования «Починковский район» Смоленской области и управляющему делами Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ЗАГС

Основными задачами отдела ЗАГС являются:

2.1. Обеспечение выполнения государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Починковский район» Смоленской области в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства.

2.2. Создание архива, систематизация, обработка, учет, ведение и хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

2.3. Повышение уровня обслуживания граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА ЗАГС.

Отдел ЗАГС в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие государственные полномочия:

3.1. Осуществляет выполнение государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти.

3.2. Составляет заключения о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния в случаях, предусмотренных статьей 70 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

3.3. Вносит исправления и изменения в первые экземпляры записей актов гражданского состояния.

3.4. Восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния на основании решений судов, вступивших в законную силу.

3.5. Ведёт книги государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) (далее – актовые книги), собранные из первых экземпляров записей актов гражданского состояния.

3.6. Хранит актовые книги, собранные из первых экземпляров записей актов гражданского состояния.

3.7. Выдаёт повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния.

IV. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА ЗАГС

При осуществлении государственных полномочий отдел ЗАГС обязан:

4.1. Обеспечивать надлежащее хранение и контроль за использованием бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, иной документации по государственной регистрации актов гражданского состояния.

4.2. Передавать вторые экземпляры записей актов гражданского состояния в Главное управление записи актов гражданского состояния Смоленской области.

4.3. Использовать по целевому назначению финансовые и материальные средства, переданные для осуществления государственных полномочий.

4.4. Представлять Главному управлению записи актов гражданского состояния Смоленской области проекты муниципальных правовых актов по вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, в том числе проекты муниципальных правовых актов, утверждающих положения об органах записи актов гражданского состояния, их структуры и штатные расписания, а также представлять органам государственной власти Смоленской области по их запросам иные документы, информацию и материалы по вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий.

4.5. Представлять отчетность об осуществлении государственных полномочий в порядке, определенном статьей 5 областного закона.

4.6. Осуществлять организацию работы по обеспечению торжественной обстановки при государственной регистрации заключения брака.

4.7. Обеспечивать исполнение в пределах своей компетенции и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации международных обязательств Российской Федерации в части истребования и пересылки документов о государственной регистрации актов гражданского состояния.

4.8. Передавать в соответствии с п.2 ст.12 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.9. Сообщать сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния в соответствии с п.3,4,5 ст.12 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

4.10. Осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

V. ПРАВА ОТДЕЛА ЗАГС

Для выполнения возложенных полномочий отдел ЗАГС имеет право:

5.1. Получать финансовое обеспечение государственных полномочий за счет субвенции, предоставляемой из областного бюджета.

5.2. Получать материальное обеспечение государственных полномочий.

5.3. Запрашивать и получать в порядке, установленном федеральным областным законодательством, у государственных и иных органов и учреждений информацию, документы и материалы по вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

5.4. Получать от Главного управления записи актов гражданского состояния Смоленской области консультативную помощь по вопросам осуществления государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

5.5. Взаимодействовать в своей деятельности с органами местного самоуправления муниципального образования «Починковский район» Смоленской области и организациями муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, Главным управлением записи актов гражданского состояния Смоленской области, отделами ЗАГС органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области и другими организациями.

5.6. Вносить на рассмотрение Главе муниципального образования «Починковский район» Смоленской области предложения по совершенствованию деятельности отдела ЗАГС по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ЗАГС

6.1. Положение об отделе ЗАГС утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность Главой муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, по согласованию с Губернатором Смоленской области. Начальник отдела ЗАГС освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством. Специалисты отдела назначаются на должности и освобождаются от должности распоряжением Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

6.2. Начальник отдела ЗАГС:

6.2.1. Организует деятельность отдела ЗАГС, осуществляет руководство и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел ЗАГС задач и полномочий.

6.2.2. Подписывает и скрепляет печатью отдела ЗАГС записи актов гражданского состояния и свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.

6.2.3. Ведет приём граждан, рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан, принимает по ним необходимые меры.

6.2.4. Обеспечивает неразглашение работниками отдела ЗАГС конфиденциальной информации, ставшей известной в связи с выполнением должностных обязанностей.

6.2.5. Обеспечивает соблюдение работниками отдела ЗАГС трудовой дисциплины, вносит предложения к поощрению или вынесению дисциплинарного взыскания в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

6.2.6. Обеспечивает сохранность материальных ценностей отдела ЗАГС.

6.2.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством.

6.2.8. Подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью записи актов гражданского состояния, составленные в форме электронного документа.

6.2.9. В период отсутствия начальника отдела (на время отпуска, служебной командировки и пр.) обязанности возлагаются на ведущего специалиста отдела или иное лицо, на которое распоряжением Администрации возложено исполнение обязанностей.

VII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ЗАГС

7.1. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производится в соответствии с федеральным и областным законодательством.

7.2. Принятие решения о реорганизации и проведении реорганизации отдела ЗАГС осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.