



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.04.2020 № 214

п. Чегдомын

Об утверждении положения об
отделе записи актов гражданского
состояния администрации
Верхнебуреинского муниципального
района

В соответствии с Уставом Верхнебуреинского муниципального района, Законом Хабаровского края от 29.09.2005 № 301 «О наделении органов местного самоуправления полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния», администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое положение об отделе записи актов гражданского состояния администрации Верхнебуреинского муниципального района.

2. Считать утратившим силу постановление главы Верхнебуреинского муниципального района от 02.11.2007 № 426 «Об утверждении положения об отделе записи актов гражданского состояния Верхнебуреинского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Верхнебуреинского муниципального района Феофанову И.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования)

Глава района

А.М.Маслов

ПА 001266

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации района
от 03.04.2020 № 214

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе записи актов гражданского состояния
администрации Верхнебуреинского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния Верхнебуреинского муниципального района (далее – отдел ЗАГС) является структурным подразделением администрации Верхнебуреинского муниципального района по государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», законом Хабаровского края от 29.09.2005 № 301 «О наделении органов местного самоуправления полномочиями Хабаровского края на государственную регистрацию актов гражданского состояния», актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минюста России, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края, касающимися государственной регистрации актов гражданского состояния, нормативными правовыми актами администрации Верхнебуреинского муниципального района и настоящим Положением.

1.3. Отдел ЗАГС входит в структуру администрации Верхнебуреинского муниципального района, подчиняется и подконтролен главе Верхнебуреинского муниципального района и управляющему делами администрации Верхнебуреинского муниципального района, а также комитету по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края в пределах его полномочий в отношении органов записи актов гражданского состояния на территории Верхнебуреинского района.

1.4. Структура, положение об отделе, штатное расписание отдела ЗАГС утверждается распоряжением администрации Верхнебуреинского муниципального района.

1.5. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой Верхнебуреинского муниципального района.

1.6. Отдел не является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации, штампы и бланки установленного образца.

1.7. Финансовое обеспечение отдела ЗАГС осуществляется за счёт субвенций местным бюджетам из краевого бюджета, формируемых за счёт субвенций краевому бюджету из федерального бюджета и средств краевого бюджета, в соответствии с Законом Хабаровского края от 29.09.2005 № 301 «О наделении органов местного самоуправления полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния». Средства краевого бюджета предназначены для обеспечения финансирования разницы в размерах районных коэффициентов, установленных федеральными и краевыми нормативными правовыми актами, выплачиваемой работникам органов записи актов гражданского состояния, администраций городских округов и муниципальных районов. Общий объём субвенции и её распределение утверждается законом о краевом бюджете.

2. ФУНКЦИЯ

Основной функцией отдела является регистрация актов гражданского состояния в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства.

3. ЦЕЛЬ

Целью отдела является реализация государственной политики в области семейного и гражданского законодательства.

4. ЗАДАЧИ

Задачами отдела являются:

4.1. Государственная регистрация актов гражданского состояния на территории Верхнебуреинского муниципального района в порядке, установленном законодательством.

4.2. Охрана имущественных и личных неимущественных прав граждан путем своевременной, полной и соответствующей законодательству государственной регистрации актов гражданского состояния.

4.3. Создание и обеспечение сохранности архивного фонда записей актов гражданского состояния в Верхнебуреинском муниципальном районе.

4.4. Повышение качества предоставления гражданам государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния.

5. ПОЛНОМОЧИЯ

В соответствии с поставленными задачами отдел:

5.1. Осуществляет государственную регистрацию актов гражданского состояния о рождении, заключении брака, расторжении брака, усыновлении (удочерении), установлении отцовства, перемене имени, смерти.

5.2. Обеспечивает торжественную обстановку регистрации браков при желании лиц, вступающих в брак.

5.3. Представляет ежемесячно в Комитет по делам ЗАГС и архивов Правительства Хабаровского края отчет о регистрации актов гражданского состояния, произведенных на территории Верхнебуреинского муниципального района, иные предусмотренные действующим законодательством отчеты и сведения.

5.4. Выдает повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

5.5. Ведет прием граждан по вопросам разъяснения семейного законодательства и порядка государственной регистрации актов гражданского состояния.

5.6. Истребует от организаций, органов, осуществляющих регистрацию актов гражданского состояния, и граждан сведения и документы, необходимые для совершения государственной регистрации актов гражданского состояния и иных юридически значимых действий.

5.7. Готовит материалы и составляет заключения о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.

5.8. Производит исправление, изменение, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния.

5.9. Принимает от поселковых и сельских администраций Верхнебуреинского муниципального района записи актов гражданского состояния и проверяет правильность их составления.

5.10. Ведет учет записей актов гражданского состояния, произведенных на территории Верхнебуреинского муниципального района.

5.11. Обеспечивает учет и хранение книг регистрации актов гражданского состояния и другой документации в течение установленных сроков.

5.12. В пределах действующего законодательства исполняет международные обязательства Российской Федерации в части истребования и пересылки документов о государственной регистрации актов гражданского состояния.

5.13. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, предусмотренные действующим законодательством.

5.14. Обеспечивает в связи с государственной регистрацией актов гражданского состояния конфиденциальность сведений и информации, являющихся персональными данными, имеющих ограниченный доступ и не подлежащих разглашению.

5.15. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме принимает заявления о государственной регистрации актов гражданского состояния и выдаче повторных свидетельств и справок, поступивших в электронном виде через федеральную государственную

информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.16. Проводит совещания, учёбы, семинары и другие мероприятия в установленной деятельности.

5.17. Ведет делопроизводство, работу с архивными документами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. ПРАВА

В целях реализации поставленных задач отдел имеет право:

6.1. Представлять администрацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях.

6.2. Вносить на рассмотрение главы Верхнебуреинского муниципального района и Комитета по делам ЗАГС и архивов Правительства края предложения по улучшению организации работы отдела, повышению уровня обслуживания населения.

6.3. Организовывать и участвовать совместно с другими структурными подразделениями администрации в совещаниях, семинарах, встречах и других мероприятиях, входящих в компетенцию отдела.

6.4. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

6.5. В установленном порядке пользования информационными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

7.1. На период отсутствия начальника отдела его обязанности возлагаются на главного специалиста отдела.

7.2. Начальник отдела:

7.2.1. непосредственно организует работу отдела;

7.2.2. издает в пределах своей компетенции приказы, инструкции, подлежащие обязательному исполнению работниками отдела;

7.2.3. определяет должностные обязанности сотрудников отдела;

7.2.4. осуществляет организацию работы отдела с соблюдением требований безопасности труда;

7.2.5. обеспечивает выполнение работниками отдела всех положений, инструкций, приказов и распоряжений по охране труда;

7.2.6. осуществляет контроль за соблюдением правил, норм и инструкций по охране труда;

7.2.7. ходатайствует в установленном порядке о назначении на должность специалистов отдела, вносит предложения об освобождении их от должности;

7.2.8. ходатайствует о поощрении, награждении сотрудников отдела;

7..9. без доверенности представляет отдел в отношении с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями.

7.2.10. участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых органами местного самоуправления, администрацией Верхнебуреинского муниципального района и другими организациями, при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

7.2.11. сообщает сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния по запросу суда (судьи), органов прокуратуры, органов дознания или следствия и в других случаях, установленных федеральными законами;

7.2.12. осуществляет контроль за исполнением приказов, распоряжений и указаний вышестоящих руководителей;

7.2.13. осуществляет контроль за соблюдением специалистами отдела установленных в администрации правил внутреннего трудового распорядка;

7.2.14. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, распорядительными документами главы Верхнебуреинского муниципального района.

8. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

Деятельность отдела прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.
