



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СУКСУНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.02.2020

№ 29

**Об утверждении Положения
об отделе ЗАГС
Администрации Суксунского
городского округа**

В соответствии со статьей 49 Устава Суксунского городского округа Пермского края:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе записи актов гражданского состояния Администрации Суксунского городского округа.

2. Признать утратившим силу пункт 1 распоряжения Администрации Суксунского муниципального района от 21.04.2010 № 12 «Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния Администрации Суксунского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на управляющего делами Администрации Суксунского городского округа Лопатина С.М.

Глава городского округа -
глава Администрации
Суксунского городского округа

П.Г. Третьяков

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Администрации
Суксунского городского округа
от 26.02.2020 № 29

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе записи актов гражданского состояния Администрации
Суксунского городского округа

1. Общие положения

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния Администрации Суксунского городского округа (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением Администрации Суксунского городского округа (далее по тексту Администрация), осуществляющим полномочия по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории городского округа, переданными органам местного самоуправления законом Пермского края от 12.03.2007 № 18-ПК « О наделении органов местного самоуправления Пермского края полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния».

1.2. Отдел находится в непосредственном подчинении главы Администрации. Курирующий руководитель – Управляющий делами Администрации.

1.3. Специалисты Отдела исполняют свои обязанности на должностях, которые устанавливаются в соответствии с Перечнем муниципальных должностей муниципальной службы Суксунского городского округа и являются муниципальными служащими.

1.4. Положение об Отделе, штатная численность Отдела утверждаются главой Администрации.

1.5. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно правовыми актами иных органов государственной власти Российской Федерации, законами Пермского края, указами и распоряжениями губернатора Пермского края правовыми актами иных органов государственной власти Пермского края, уставом Суксунского городского округа Пермского края, решениями Думы Суксунского городского округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Суксунского городского округа, иными муниципальными правовыми актами Суксунского городского округа и настоящим Положением.

1.6. Отдел в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» имеет печать с изображением

Государственного герба Российской Федерации и написанием наименования отдела ЗАГС. Отдел вправе иметь бланки и штампы установленного образца.

1.7. Полное наименование отдела ЗАГС: Отдел записи актов гражданского состояния Администрации Суксунского городского округа Пермского края.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью создания Отдела является осуществление государственной регистрации актов гражданского состояния и других юридически значимых действий.

3. Основные функции

3.1. В целях реализации возложенных задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. производит посредством составления в Едином государственном реестре соответствующих записей актов гражданского состояния рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, усыновления (удочерения), перемены имени, смерти;

3.1.2. составляет заключения о внесении изменений, исправлений в записи актов гражданского состояния и вносит изменения, исправления в записи актов гражданского состояния;

3.1.3. восстанавливает и аннулирует в установленном законодательством порядке записи актов гражданского состояния;

3.1.4. выдает повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.1.5. направляет в установленном порядке извещения о расторжении брака, о внесении исправлений, изменений в записи актов гражданского состояния;

3.1.6. обеспечивает в установленном порядке исполнение международных обязательств Российской Федерации в части истребования и пересылки документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств, в рамках компетенции отдела ЗАГС в соответствии с Административным регламентом Министерства иностранных дел РФ и Министерства юстиции РФ по предоставлению государственной услуги по истребованию личных документов утвержденный приказом МИД России № 10489, Минюста России № 124 от 29.06.2012;

3.1.7. представляет сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния по запросам компетентных органов и в случаях, установленных федеральными законами;

3.1.8. обеспечивает конфиденциальность сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.1.9. осуществляет учет, хранение и использование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.1.10. формирует архивный фонд, обеспечивает его учет, создает надлежащие условия его хранения;

3.1.11. осуществляет оперативное хранение документов, образующихся в делопроизводстве отдела, в соответствии с номенклатурой дел;

3.1.12. составляет и анализирует статистическую отчетность о регистрации актов гражданского состояния;

3.1.13. предоставляет в Комитет ЗАГС Пермского края в установленные сроки отчеты по государственной регистрации актов гражданского состояния и о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, а также вторые экземпляры записей актов гражданского состояния;

3.1.14. обеспечивает рассмотрение заявлений и жалоб, поступивших в отдел ЗАГС, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в рамках компетенции отдела;

3.1.15. оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

3.1.16. ведет прием населения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.1.17. обеспечивает исполнение налогового законодательства Российской Федерации в части взимания государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершаемые органами ЗАГС другие юридически значимые действия;

3.1.18. оформляет свою часть решения о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершаемые органами ЗАГС другие юридически значимые действия; направляет материалы о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации; направляет материалы об уточнении вида и принадлежности платежа для уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.19. передает в установленном порядке документы удостоверяющие личности умерших в отделение по Вопросам миграции межмуниципального отдела МВД России «Суксунский»;

3.2. Обеспечивает информирование населения:

3.2.1. об организации деятельности отдела;

3.2.2. о порядке государственной регистрации актов гражданского состояния и совершении органами ЗАГС других юридически значимых действий;

3.2.3 о сроках, порядке уплаты и размерах государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия, совершаемые органами ЗАГС;

3.2.4. по другим вопросам в рамках компетенции отдела;

3.3. Осуществляет размещение информации на официальном сайте Администрации, относящейся к деятельности отдела;

3.4. Осуществляет взаимодействие с многофункциональным центром, расположенным на территории муниципального образования по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.6. Осуществляет установленные законодательством меры по противодействию коррупции в пределах своих полномочий;

3.7. Организует и проводит мероприятия, направленные на укрепление института семьи, а также разъяснительную работу по семейному законодательству;

3.8. Осуществляет иные функции, вытекающие из основных задач Отдела в рамках установленной компетенции.

4. Права и обязанности

4.1. Отдел вправе в пределах своей компетенции:

4.1.1. разрабатывать и вносить главе Администрации предложения по совершенствованию деятельности в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

4.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для осуществления своих функций информацию и материалы от структурных подразделений Администрации, должностных лиц предприятий, организаций и заинтересованных лиц, органов местного самоуправления информацию, необходимую для осуществления функций отдела;

4.1.3. выступать представителем в суде по гражданским и семейным делам;

4.1.4. организовывать выездные приемы граждан, проживающих на сельской территории, в соответствии с графиком, утвержденным главой Администрации;

4.1.5. участвовать в организации и проведении мероприятий, проводимых в Администрации;

4.1.6. обращаться за разъяснениями по вопросам организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния в Комитет ЗАГС Пермского края;

4.1.7. участвовать в совещаниях, семинарах, координационных советах, проводимых Комитетом ЗАГС Пермского края;

4.1.8. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

5. Руководство

5.1. Отдел возглавляет заведующий Отделом, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Администрации, по согласованию с Комитетом ЗАГС Пермского края.

5.2. Должность заведующего Отделом в соответствии с Перечнем муниципальных должностей муниципальной службы Суксунского городского округа относится к группе ведущих муниципальных должностей муниципальной службы.

5.3. На должность заведующего Отделом назначается лицо, соответствующее требованиям, предъявляемым к указанной должности в соответствии с квалификационными требованиями по соответствующей группе муниципальных должностей муниципальной службы, утвержденными в установленном действующим законодательством порядке и должностной инструкцией начальника Отдела.

5.4. Заведующий Отделом руководит деятельностью Отдела, организует выполнение им задач и функций, определенных настоящим Положением.

5.5. Заведующий Отделом несет всю полноту ответственности за деятельность Отдела.

6. Ответственность

6.1. Заведующий и работники Отдела несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за:

6.1.1. осуществление государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Пермского края;

6.1.2. учет, хранение и расходование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

6.1.3. учет и использование печатей и штампов Отдела;

6.1.4. надлежащее хранение документации Отдела;

6.1.5. разглашение конфиденциальных сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния;

6.1.6. обеспечение защиты электронной базы, подготовленной по записям актов гражданского состояния, хранящимся в отделе ЗАГС, выгрузок из базы данных от утраты и несанкционированного доступа;

6.1.7. организацию работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

6.1.8. организацию и выполнение правил делопроизводства в отделе ЗАГС.

7. Взаимоотношения и связи

Отдел решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии со структурными (функциональными) подразделениями Администрации.