



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.09.2013 г.

№ 963

**Об утверждении Положения об отделе  
записи актов гражданского состояния  
администрации ЗАТО г.Североморск**

Администрация ЗАТО г.Североморск

## **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе записи актов гражданского состояния администрации ЗАТО г.Североморск.
2. Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 24.12.2009 № 1061 «Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния» - считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».

**Глава администрации  
ЗАТО г.Североморск**

**И.Л. Норина**

СОГЛАСОВАНО  
Министр юстиции  
Мурманской области  
\_\_\_\_\_ В.И. Плевако  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 года

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе записи актов гражданского состояния**  
**администрации ЗАТО г.Североморск**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния администрации ЗАТО г.Североморск (далее отдел ЗАГС) является структурным подразделением администрации ЗАТО г.Североморск, образованным для осуществления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

Отдел ЗАГС руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Мурманской области, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области, Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, муниципальными правовыми актами, информационными письмами Министерства юстиции Мурманской области, а также настоящим Положением.

1.2. Отдел ЗАГС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Мурманской области, органами местного самоуправления Мурманской области и иными организациями.

1.3. Отдел ЗАГС имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, штамп со своим наименованием, официальные бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.4. Работники отдела ЗАГС, в должностные обязанности которых входит исполнение полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, являются муниципальными служащими администрации ЗАТО г.Североморск, и на них распространяются требования и ограничения, установленные законодательством Российской Федерации и Мурманской области о муниципальной службе.

1.5. Место нахождения и почтовый адрес отдела ЗАГС: 184604, Мурманская область, г.Североморск, ул.Сафонова, д.26.

## 2. Задачи и функции отдела ЗАГС

2.1. Основными задачами отдела ЗАГС являются:

2.1.1. Государственная регистрация актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства.

2.1.2. Формирование архивного фонда из первых экземпляров книг государственной регистрации актов гражданского состояния, обеспечение его обработки, учёта и надлежащего хранения, а также передача этих книг и другой документации в Государственное областное казённое учреждение «Государственный архив Мурманской области».

2.1.3. Государственная регистрация заключения брака в торжественной обстановке по желанию лиц, вступающих в брак, а также обеспечение, по желанию граждан, торжественной обстановки при государственной регистрации рождения, чествования супружеских пар.

2.2. Для решения поставленных задач отдел исполняет следующие функции в установленной сфере деятельности:

2.2.1. Оформляет материалы и составляет заключения по внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.

2.2.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации аннулирует и восстанавливает записи актов гражданского состояния на основании решения суда.

2.2.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации оформляет материалы по перемене имени (фамилии, собственно имени, отчества).

2.2.4. Исполняет в соответствии с законодательством Российской Федерации запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области и организаций.

2.2.5. Исполняет международные просьбы об оказании правовой помощи в сфере гражданско-правовых отношений в части, касающихся актов гражданского состояния.

2.2.6. Осуществляет учёт прихода и расхода бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2.7. Осуществляет контроль за использованием и надлежащим хранением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2.8. Предоставляет в сектор ЗАГС Министерства юстиции Мурманской области в установленном порядке отчёты по движению бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2.9. Предоставляет в сектор ЗАГС Министерства юстиции Мурманской области в установленном порядке статистическую и иную отчётность по государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2.10. Предоставляет в территориальное представительство статистики в ЗАТО г.Североморск в установленном порядке статистическую отчётность.

2.2.11. Проводит приём граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2.12. Рассматривает обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС.

2.2.13. Представляет в установленном порядке в судебных органах права и законные интересы администрации ЗАТО г.Североморск по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела ЗАГС.

2.2.14. Проводит среди населения разъяснение законодательства Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2.15. Осуществляет мероприятия по повышению уровня правового обслуживания населения путём внедрения автоматизированной системы обработки записей актов гражданского состояния.

2.2.16. Обеспечивает защиту сведений, отнесённых к категории конфиденциальной информации, а также защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи.

2.2.17. Проводит мероприятия по повышению квалификации работников отдела ЗАГС.

### **3. Государственные услуги, предоставляемые отделом ЗАГС**

Отдел ЗАГС предоставляет гражданам и организациям следующие государственные услуги:

- государственная регистрация рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени (фамилии, собственно имени, отчества), смерти;
- внесение исправлений, изменений в записи актов гражданского состояния, а также аннулирование и восстановление записей актов гражданского состояния;
- выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

### **4. Права отдела ЗАГС**

4.1. В целях исполнения функций в установленной сфере деятельности отдел ЗАГС имеет право:

4.1.1. Запрашивать в установленном порядке и получать от органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области необходимые материалы и сведения, касающиеся вопросов государственной регистрации актов гражданского состояния.

4.1.2. Истребовать от организаций сведения и документы, необходимые для работы по государственной регистрации актов гражданского состояния.

4.1.3. Направлять в правоохранительные органы сообщения о фактах правонарушений, касающихся вопросов государственной регистрации актов гражданского состояния.

4.1.4. Отказывать в государственной регистрации актов гражданского состояния, а также в предоставлении сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, в выдаче повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния.

### **5. Организация деятельности отдела ЗАГС**

5.1. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск по согласованию с Министерством юстиции Мурманской области.

5.2. Курирующим руководителем отдела ЗАГС является управляющий делами администрации ЗАТО г.Североморск.

5.3. Работники отдела ЗАГС назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск.

5.4. Структура и штат отдела ЗАГС формируется в соответствии со штатным расписанием администрации ЗАТО г.Североморск.

5.5. Положение об отделе ЗАГС согласовывается с Министерством юстиции Мурманской области и утверждается постановлением администрации ЗАТО г.Североморск.

5.6. Начальник отдела ЗАГС;

5.6.1. организует работу отдела ЗАГС, несёт персональную ответственность за её результаты и состояние дисциплины, осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением, правовыми актами администрации ЗАТО г.Североморск.

5.6.2. в пределах своей компетенции даёт поручения и указания, обязательные для исполнения работниками отдела ЗАГС;

- обеспечивает сохранность бланков строгой отчётности, гербовой печати и штампа отдела ЗАГС, контроль за их использованием;

- организует ведение в установленном порядке делопроизводства и передачу дел на архивное хранение;

- вносит на рассмотрение органов местного самоуправления муниципального образования проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

- при наличии уважительных причин принимает решение о сокращении либо увеличении установленного законодательством Российской Федерации срока, по истечении которого производится государственная регистрация заключения брака, а также решает иные вопросы в пределах компетенции руководителя отдела ЗАГС.

- подписывает записи актов гражданского состояния, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния, и скрепляет печатью органа записи актов гражданского состояния.

5.7. Организация работы с документами в отделе ЗАГС, включая их подготовку, регистрацию, учёт и контроль исполнения, осуществляется в соответствии с требованиями Регламента работы администрации ЗАТО г.Североморск, номенклатурой дел отдела ЗАГС, должностными инструкциями работников отдела ЗАГС.

5.8. Контроль деятельности отдела ЗАГС по исполнению им переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляется Министерством юстиции Мурманской области.

5.9. Расходы на содержание отдела ЗАГС осуществляются за счет субвенций из федерального бюджета, предусмотренных Мурманской областью на соответствующий год через образуемый в составе областного бюджета региональный фонд компенсаций, а также иных, не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.

---