



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.02.2018 г.

№ 273

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом «Об актах гражданского состояния» от 15.11.97 № 143-ФЗ, Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе записи актов гражданского состояния согласно приложению к постановлению.
2. Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 23.09.2013 № 963 «Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния» - считать утратившим силу.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

Глава ЗАТО г.Североморск

В.В. Евменьков

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.

Наименование отдела записи актов гражданского состояния администрации закрытого административно-территориального образования город Североморск - отдел ЗАГС администрации ЗАТО г.Североморск равнозначны.

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 «Закрытое административно-территориальное образование город 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, штампы со своим наименованием, 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 ЗАГС исполняет следующие функции в установленной сфере деятельности:

2.1.1. 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 гражданам в сфере гражданско-правовых отношений в части, касающейся актов гражданского состояния в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 органы статистики в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, вторые экземпляры записей актов о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака.

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 и обязанности 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. Отказать 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.

4.2. В целях исполнения функций в установленной сфере деятельности работники отдела ЗАГС обязаны:

4.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав и нормативные правовые акты Мурманской области, Устав муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование город Североморск» и иные муниципальные правовые акты администрации ЗАТО г.Североморск и обеспечивать их исполнение.

4.2.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

4.2.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

4.2.4. Соблюдать установленные в администрации ЗАТО г.Североморск правила внутреннего распорядка, Кодекс служебного поведения (этики лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования г.Североморск).

4.2.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

4.2.6. Не разглашать сведения, ставшие известными работнику отдела ЗАГС в связи с государственной регистрацией актов гражданского состояния, в том числе персональные данные, являющиеся информацией, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами.

4.2.7. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

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 заместитель Главы 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.

5.6.3. Обеспечивает сохранность бланков строгой отчётности, гербовой печати и штампов отдела ЗАГС, контроль за их использованием;

5.6.4. Организует ведение в установленном порядке делопроизводства и передачу дел на архивное хранение.

5.6.5. Вносит на рассмотрение органов местного самоуправления муниципального образования проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС.

5.6.6. 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.

5.6.7. 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.

6. Ответственность работников отдела ЗАГС

6.1. Начальник отдела ЗАГС несёт ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

6.1.1. Материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности.

6.1.2. Дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, распоряжений и указаний руководителя, за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления.

6.1.3. Ответственность за социальные последствия принимаемых решений, несоблюдение защиты прав и законных интересов граждан.

6.2. Согласно пункту 2 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и пункту 2 статьи 12 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» в случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

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

7.2. Расходы на содержание отдела ЗАГС осуществляются за счёт субвенций из федерального бюджета, предусмотренных Мурманской областью на соответствующий год, а также иных, не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.
