



ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОШЕХОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

___09 .08. 2021___
г. Пошехонье

№ _473

Об утверждении новой редакции Положения
об отделе записи актов гражданского состояния
Пошехонского района Ярославской области

В связи с изменениями действующего законодательства,
руководствуясь Уставом Пошехонского муниципального района ,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в новой редакции Положение об отделе записи актов гражданского состояния Пошехонского района Ярославской области согласно приложения.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Пошехонского муниципального района Комарову С.Ю. .
3. Постановление Администрации Пошехонского муниципального района от 12.10.2015 № 841 «Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояний Пошехонского района Ярославской области» считать утратившим силу.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Пошехонского муниципального района



Н.Н. Белов

Утверждено постановлением
Администрации Пошехонского
муниципального района
от 09.08.2021 № 473

Положение
об отделе записи актов гражданского состояния
Пошехонского района Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния Пошехонского района Ярославской области (далее – отдел ЗАГС) создан согласно действующему законодательству Российской Федерации, Ярославской области, Уставу Пошехонского муниципального района и является структурным подразделением Администрации Пошехонского муниципального района, не обладает правами юридического лица.

1.2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143 – ФЗ «Об актах гражданского состояния» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29 ноября 2011 года № 412 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации», Уставом Ярославской области, Законом Ярославской области от 24 ноября 2008 года № 56-з «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации», Законом Ярославской области от 13 июня 2006 года № 30-З «О государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Ярославской области» и иными законами Ярославской области, Уставом Пошехонского муниципального района, нормативными правовыми актами Пошехонского муниципального района и иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с действующим законодательством по вопросам деятельности отдела ЗАГС, а также настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности отдел ЗАГС подчиняется Главе Пошехонского муниципального района.

Координацию и контроль деятельности отдела ЗАГС по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляет управление ЗАГС Правительства Ярославской области.

1.4. Функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляет Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ярославской области.

1.5. Отдел ЗАГС имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием.

1.6. Местонахождение отдела ЗАГС: Ярославская область, г.Пошехонье, пл.Свободы, д.10.

2. Основные задачи отдела ЗАГС

2.1. Организация и осуществление деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Пошехонского муниципального района Ярославской области, установленной в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства.

2.2. Соблюдение законодательства, охрана государственных и общественных интересов, имущественных и личных неимущественных прав граждан при государственной регистрации актов гражданского состояния и совершении иных юридически значимых действий.

3. Функции отдела ЗАГС

3.1. Государственная регистрация актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти посредством составления соответствующей записи акта гражданского состояния в Федеральной государственной информационной системе "Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния", на основании которой выдается свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния.

3.2. Составление записей актов гражданского состояния на бумажном носителе в одном экземпляре, последующее подписание записи акта.

3.3. Прием граждан, организация своевременного рассмотрения заявлений граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.4. Обеспечение учета, хранения и расходования бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.5. Организация государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке по желанию лиц, вступающих в брак.

3.6. Осуществление учета и обработки записей актов гражданского состояния, формирование архивного фонда, обеспечение хранения записи акта на бумажном носителе в течение установленного законом срока и передача в государственный архив книг государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие либо отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния в установленном законом порядке.

3.8. Обеспечение своевременного рассмотрения письменных запросов граждан и организаций по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния, направленных в отдел ЗАГС посредством почтовой связи либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет» (включая федеральную государственную информационную систему - единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг), а также через Государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных

услуг (далее – МФЦ), направления ответов на них в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Предоставление сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии со статьей 13.2. ФЗ №134 "Об актах гражданского состояния" Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния и в соответствии с Федеральным законом от 8 июня 2020 года N 168-ФЗ "О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации" оператору федеральной государственной информационной системы ведения единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации.

3.10. Предоставление сведений об исправлении или изменении, внесенных в записи актов гражданского состояния, в орган записи актов гражданского состояния по месту хранения второго экземпляра соответствующей записи акта гражданского состояния

3.11. Предоставление сведений в военные комиссариаты в соответствии с требованиями ФЗ №53 от 28.03.1998 "О воинской обязанности и военной службе" и Постановления Правительства РФ от 23.05.2019 №647 "Об утверждении Правил предоставления сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащихся в ЕГР ЗАГС, военным комиссариатам муниципальных образований до обеспечения их доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия".

3.12. Направление паспортов умерших граждан в соответствии с описью паспортов в территориальный орган Федеральной миграционной службы по месту государственной регистрации смерти граждан на территории Российской Федерации.

3.13. Внесение исправлений или изменений, дополнений в записи актов гражданского состояния при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством. Подготовка и истребование необходимых документов, составление заключений и формирование дел по внесению исправлений или изменений, дополнений в записи актов гражданского состояния в установленном законом порядке.

3.14. Подготовка и истребование необходимых документов, составление заключений и формирование дел о перемене имени, включающем в себя фамилию, собственно имя и (или) отчество.

3.15. Восстановление, аннулирование записей актов гражданского состояния по решению суда.

3.16. Истребование и пересылка документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств.

3.17. Ведение делопроизводства на государственном языке Российской Федерации – русском, в установленном законом порядке.

3.18. Осуществление взаимодействия с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Ярославской области в пределах компетенции отдела ЗАГС.

3.19. Осуществление взаимодействия с МФЦ по вопросам оказания услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих предоставлению через МФЦ в соответствии с действующим законодательством.

3.20. Обеспечение в пределах своих полномочий оказания услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния посредством единого портала государственных и муниципальных услуг в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.21. Представление интересов отдела ЗАГС в судебных органах, а также во всех иных органах, предприятиях, учреждениях и организациях.

4. Права и обязанности отдела ЗАГС

4.1. Отдел ЗАГС имеет право:

4.1.1. В соответствии с действующим законодательством запрашивать и получать от государственных органов и органов местного самоуправления, учреждений и организаций сведения и документы, необходимые для осуществления деятельностью отдела ЗАГС в соответствии с настоящим Положением.

4.1.2. Представлять в установленном порядке Главе Пошехонского муниципального района проекты нормативных актов по вопросам деятельности отдела ЗАГС.

4.1.3. Вносить на рассмотрение Главы Пошехонского муниципального района предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС.

4.1.4. Пользоваться иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на отдел ЗАГС функций, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Отдел ЗАГС обязан:

4.2.1. В своей деятельности строго руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ярославской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пошехонского муниципального района.

4.2.2. Выполнять поручения и отчетываться о результатах своей деятельности перед Главой Пошехонского муниципального района и управлением записи актов гражданского состояния Правительства Ярославской области.

4.2.3. Осуществлять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

5. Организация деятельности отдела ЗАГС

5.1. Руководство и организацию работы отдела ЗАГС осуществляет начальник отдела ЗАГС, назначаемый на должность Главой Пошехонского муниципального района по представлению Управляющего делами Администрации Пошехонского муниципального района, и освобождаемый от должности Главой Пошехонского муниципального района. Назначение начальника отдела ЗАГС на должность согласовывается с Губернатором Ярославской области.

5.2. Положение об отделе ЗАГС, его штатная численность и должностные инструкции сотрудников утверждаются Главой Пошехонского муниципального района с соблюдением действующего законодательства о государственной регистрации актов гражданского состояния.

5.3. Начальник отдела ЗАГС:

5.3.1. Руководит деятельностью отдела ЗАГС, в соответствии с действующим законодательством несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел ЗАГС задач и осуществление им своих функций.

5.3.2. Обеспечивает законность, информационную открытость в деятельности отдела ЗАГС, а также правильность государственной регистрации актов гражданского состояния и соответствующее требованиям федерального законодательства качество составления записей актов гражданского состояния.

5.3.3. Планирует работу отдела ЗАГС, распределяет должностные обязанности между работниками отдела ЗАГС, представляет на утверждение Главе Пошехонского муниципального района должностные инструкции служащих отдела ЗАГС.

5.3.4. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению организации деятельности отдела ЗАГС.

5.3.5. Ходатайствует Главе Пошехонского муниципального района о назначении на должность и освобождении от должности служащих отдела ЗАГС.

5.3.6. Ходатайствует Главе Пошехонского муниципального района о поощрении работников отдела ЗАГС и об оказании им материальной помощи, а также инициирует в установленном порядке наложение дисциплинарных взысканий на работников отдела ЗАГС.

5.4. Служащие отдела ЗАГС исполняют свои должностные обязанности в соответствии с утвержденными должностными инструкциями и несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей.

6. Имущество отдела ЗАГС

6.1. Имущество отдела ЗАГС является собственностью Пошехонского муниципального района. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться указанным имуществом.

6.2. Финансирование отдела ЗАГС осуществляется за счет средств федерального бюджета и субвенций, выделяемых из областного бюджета на осуществление государственных полномочий по регистрации актов гражданского состояния, а также за счет средств Пошехонского муниципального района.

7. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области и Уставом Пошехонского муниципального района.