



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23 июля 2017 года

№ 369

**Об утверждении Положения об отделе записи актов
гражданского состояния Администрации закрытого
административно-территориального образования
город Заозерск Мурманской области**

В целях приведения нормативных актов Администрации ЗАТО город Заозерск в соответствие с законодательством Российской Федерации на основании распоряжения Администрации ЗАТО города Заозерска от 17.11.2016 № 70-р, на основании статьи 46 Устава ЗАТО город Заозерск Мурманской области,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе записи актов гражданского состояния Администрации закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области (далее - Положение).
2. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (Слиж Т.М.) организовать размещение настоящего постановления с Положением на сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации
ЗАТО город Заозерск

В.М. Урошлев

СОГЛАСОВАНО

И.о. министра юстиции
Мурманской области

Н.П. Шукшин

2017 года



УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
ЗАТО город Заозерск

В.М. Урошлев

2017 года

постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск

2017 года №



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе записи актов гражданского состояния Администрации закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел записи актов гражданского состояния Администрации закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области (далее – отдел ЗАГС) является структурным подразделением Администрации ЗАТО город Заозерск и создан для осуществления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области.

Наименование отдела записи актов гражданского состояния Администрации закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области - отдел ЗАГС Администрации ЗАТО город Заозерск Мурманской области 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 и законами Мурманской области, нормативными правовыми актами Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области, Уставом ЗАТО город Заозерск, муниципальными правовыми актами, информационными письмами Министерства юстиции Мурманской области, а также настоящим Положением.

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.

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

4. Работники отдела ЗАГС, в должностные обязанности которых входит исполнение полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния, являются муниципальными служащими Администрации ЗАТО город Заозерск, и на них распространяются требования и ограничения, установленные законодательством Российской Федерации и Мурманской области о муниципальной службе.

5. Место нахождения и почтовый адрес отдела ЗАГС: 184310, Мурманская область, город Заозерск, улица Ленинского Комсомола, дом 14.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ЗАГС

6. Основными задачами отдела ЗАГС являются:

6.1. Государственная регистрация актов гражданского состояния в соответствии с законодательством Российской Федерации на территории закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства;

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

6.3. 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, чествование супружеских пар.

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

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

6.4.2. Аннулирует и восстанавливает записи актов гражданского состояния на основании решения суда;

6.4.3. Оформляет материалы по перемене имени (фамилии, собственно имени, отчества);

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

6.4.5. 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;

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

6.4.7. Предоставляет в иные органы и организации сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, информацию и документы по запросам этих органов и организаций - в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

6.4.8. Осуществляет учёт прихода и расхода бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, контроль за их использованием и надлежащим хранением;

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

6.4.10. Предоставляет в сектор ЗАГС Министерства юстиции Мурманской области статистическую и иную отчетность по государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.4.11. Проводит приём граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;

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

6.4.13. Представляет в установленном порядке в судебных органах права и законные интересы муниципального образования ЗАТО город Заозерск Мурманской области по вопросам, отнесённым к сфере деятельности отдела ЗАГС;

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

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

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

3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ОТДЕЛОМ ЗАГС

7. 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

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

8.1. 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;

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

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

8.4. 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.

8.5. В целях исполнения функций в установленной сфере деятельности отдел ЗАГС обязан:

8.5.1. 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 ЗАТО город Заозерск и иные муниципальные правовые акты Администрации ЗАТО город Заозерск и обеспечивать их исполнение;

8.5.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

8.5.3. 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;

8.5.4. Соблюдать установленные в Администрации ЗАТО город Заозерск правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики и служебного поведения, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

8.5.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ЗАГС

9. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации ЗАТО город Заозерск по согласованию с Министерством юстиции Мурманской области.

10. Курирующим руководителем отдела ЗАГС является заместитель Главы администрации ЗАТО город Заозерск по социальным вопросам – начальник Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики.

11. Работники отдела ЗАГС назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Администрации ЗАТО город Заозерск.

12. Структура и штат отдела ЗАГС формируются в соответствии со штатным расписанием Администрации ЗАТО город Заозерск.

13. Положение об отделе ЗАГС согласовывается с Министерством юстиции Мурманской области и утверждается постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск.

14. Начальник отдела ЗАГС:

14.1. Организует работу отдела ЗАГС, несёт персональную ответственность за её результаты и состояние дисциплины в отделе ЗАГС, осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением, правовыми актами Администрации ЗАТО город Заозерск;

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

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

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

14.5. Вносит на рассмотрение Администрации ЗАТО город Заозерск проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

14.6. 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;

14.7. Подписывает записи актов гражданского состояния, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации

акта гражданского состояния и скрепляет печатью органа записи актов гражданского состояния.

15. Организация работы с документами в отделе ЗАГС, включая их подготовку, регистрацию, учёт и контроль исполнения, осуществляется в соответствии с требованиями регламента работы Администрации ЗАТО город Заозерск, номенклатурой дел отдела ЗАГС, должностными инструкциями работников отдела ЗАГС.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА ЗАГС

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

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

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

16.3. Ответственность за социальные последствия принимаемых решений; несоблюдение защиты прав и законных интересов граждан; за выполнение работ, связанных с риском для других людей, и др.;

16.4. 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

17. Контроль деятельности отдела ЗАГС по исполнению им переданных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния, осуществляется Министерством юстиции Мурманской области.

18. Расходы на содержание отдела ЗАГС осуществляется за счёт субвенций из федерального бюджета, предусмотренных Мурманской области на соответствующий год, а также иных, не запрещённых законодательством источников.