



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2021 года

№ 3

с. Киясово

Об утверждении Положения об отделе ЗАГС Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

В соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 30 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» от 16.11.2021 № 52 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе ЗАГС Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

2. Опубликовать настоящее решение в Вестнике правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район», на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район».

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Киясовский район
Удмуртской Республики»



С.В. Мерзляков

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Главы
муниципального образования
«Муниципальный округ
Киясовский район Удмуртской
Республики» от 30.12.2021 № 3

Согласовано
председателем Комитета по
делам записи актов гражданского
состояния при Правительстве
Удмуртской Республики

_____ Л.А.Попова

от « _____ » _____ 2021 г.

Утверждено
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Киясовский район
Удмуртской Республики»

от « _____ » _____ 2021 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»

I. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее именуется – Отдел ЗАГС) образуется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

2. Отдел ЗАГС является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» (далее именуется – Администрация района), непосредственно подчиняется заместителю главы муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам.

3. Отдел ЗАГС реализует переданные государственные полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2007 года № 8-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Удмуртской Республике государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния».

4. В своей деятельности Отдел ЗАГС руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», решениями, принятыми на местных референдумах и сходах граждан, и иными муниципальными правовыми актами.

5. Отдел ЗАГС не является юридическим лицом, имеет свою печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и соответствующим наименованием отдела на русском и удмуртском языках, штампы и бланки установленного образца.

6. Уполномоченным органом государственной власти Удмуртской Республики по вопросу осуществления государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния является Комитет по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики (далее – Комитет).

7. Уполномоченным органом, осуществляющим контроль и надзор в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, является Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике.

8. Реализация Отделом ЗАГС переданных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляется за счет субвенций, предоставляемых из федерального бюджета.

Администрация района имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Иные полномочия, возложенные на Отдел ЗАГС муниципальными правовыми актами, осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования.

9. Полное наименование: Отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики».

10. Сокращенное наименование: Отдел ЗАГС Администрации Киясовского района УР.

11. Место нахождения: Российская Федерация, Удмуртская Республика, 427840, село Киясово, ул. Красная, д.2.

12. Почтовый адрес: Российская Федерация, Удмуртская Республика, 427840, село Киясово, ул. Красная, д.2.

II. Полномочия

13. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) обеспечивает в пределах своих полномочий взаимодействие Администрации района с органами территориального общественного взаимодействия, субъектами правотворческой инициативы, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

2) разрабатывает в соответствии с планами нормотворческой работы Администрации района и поручениями Главы муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», заместителя главы Администрации района, курирующего Отдел ЗАГС, проекты муниципальных правовых актов в соответствии с направлениями деятельности Отдела ЗАГС, готовит предложения об изменении, отмене или приостановлении действия муниципальных правовых актов, а также готовит проекты программ, положений, инструкций, муниципальных контрактов, договоров, обращений, писем и иных документов;

3) производит государственную регистрацию рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти;

4) вносит исправления, изменения в записи актов гражданского состояния;

5) восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния на основании решения суда;

6) предоставляет сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) сообщает в Комитет, а также в органы, определенные законодательством Российской Федерации, об исправлениях, изменениях и дополнениях, внесенных в записи актов гражданского состояния;

8) осуществляет учет, обработку книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, обеспечивает надлежащие условия их хранения в течение установленного федеральным законом срока, подготавливает передачу указанных книг на хранение в государственный архив;

9) выдает повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

10) осуществляет учет, надлежащее хранение и контроль за использованием бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, предоставляет в установленном порядке в Комитет отчеты по движению указанных бланков;

11) составляет, анализирует и представляет в Комитет отчеты о государственной регистрации актов гражданского состояния согласно установленным формам и срокам;

12) готовит материалы и составляет заключения о внесении исправлений, изменений и дополнений в записи актов гражданского состояния в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) обеспечивает по желанию граждан торжественность обстановки при государственной регистрации заключения брака и осуществляет государственную регистрацию заключения брака на дому, в медицинской или иной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

14) участвует в обеспечении условий для комплексной автоматизации деятельности Отдела ЗАГС и защиты от несанкционированного доступа;

15) осуществляет по вопросам, относящимся к компетенции Отдела ЗАГС, прием граждан и представителей организаций, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций, принимает по ним решения и направляет заявителям ответы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

16) организует и проводит разъяснительную работу о порядке государственной регистрации актов гражданского состояния, используя местные средства массовой информации и встречи с населением района;

17) разрабатывает и представляет Главе муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» предложения в бюджетную заявку о предоставлении средств, необходимых для осуществления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на следующий финансовый год;

18) отчитывается о деятельности Отдела ЗАГС перед Главой муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», председателем Комитета по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики (далее - председатель Комитета) в соответствии с требованиями законодательства;

19) представляет в Комитет ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты об осуществлении государственных полномочий по форме и в сроки, установленные Комитетом;

20) ежеквартально, не позднее 8-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в Комитет отчет о расходовании предоставленных субвенций по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации;

21) участвует в процессе администрирования Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике доходов от уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния;

22) обеспечивает автоматизированную систему обработки записей актов гражданского состояния для сокращения времени оформления документов и повышения их качества;

23) организует работу по вопросам оказания международной правовой помощи;

24) обеспечивает в связи с государственной регистрацией актов гражданского состояния конфиденциальность сведений и информации, являющихся персональными данными, имеющих ограниченный доступ и не подлежащих разглашению;

25) для предоставления государственной услуги в электронной форме принимает заявления о государственной регистрации актов гражданского состояния, о выдаче повторных свидетельств о государственной регистрации акта гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, поступившие через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

26) участвует в работе государственной информационной системы Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики»: в рамках своих полномочий отправляет межведомственные запросы в федеральные органы исполнительной власти, региональные органы исполнительной власти, органы

местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, а также принимает межведомственные запросы от вышеуказанных органов и организаций;

27) проводит совещания, учёбы, семинары и другие мероприятия в рамках установленной деятельности;

28) ведет делопроизводство, работу с архивными документами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

14. Отдел ЗАГС в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) представлять в соответствии с полномочиями Отдела ЗАГС интересы Администрации района в органах и организациях на территории Российской Федерации и за её пределами;

2) запрашивать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесённым к установленной сфере деятельности Отдела ЗАГС, и выполнения возложенных на него полномочий;

3) давать гражданам и организациям разъяснения по вопросам, отнесённым к установленной сфере деятельности Отдела ЗАГС;

4) разрабатывать и вносить на рассмотрение Главы муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» проекты решений Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», постановлений, распоряжений Администрации района по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Отдела ЗАГС;

5) вносить предложения Главе муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики» по вопросам организации деятельности Администрации района и Отдела ЗАГС, связанной с прохождением муниципальной службы в органах местного самоуправления;

6) в установленном порядке использовать информационные ресурсы, находящиеся в муниципальной собственности.

III. Организация деятельности

15. Структура и численность Отдела ЗАГС определяется штатным расписанием, утвержденным Администрацией района. Увеличение или уменьшение утвержденной численности сотрудников Отдела ЗАГС производится после согласования с председателем Комитета.

16. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики». Назначение на должность производится после рассмотрения кандидатуры в Комитете.

17. На период временного отсутствия начальника Отдела ЗАГС его обязанности возлагаются на ведущего специалиста-эксперта Отдела ЗАГС.

18. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит Отделом ЗАГС в соответствии с полномочиями Отдела ЗАГС;

2) в пределах своей компетенции без доверенности действует от имени Отдела ЗАГС, представляет его интересы;

3) по доверенности действует от имени Администрации района, представляет интересы Администрации района в соответствии с полномочиями, предоставленными доверенностью;

4) запрашивает и получает в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5) посещает в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей государственные органы, органы местного самоуправления и организации;

6) представляет Главе муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики»:

проекты постановлений и распоряжений Администрации района, проекты решений Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», проекты положений, правил, инструкций, договоров, соглашений, доверенностей, судебных заявлений и жалоб, и иных документов, касающихся деятельности Отдела ЗАГС;

проекты положения об Отделе ЗАГС и должностных инструкций сотрудников Отдела ЗАГС;

предложения о назначении на должность и освобождении от должности, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Отдела ЗАГС;

планы работы Отдела ЗАГС и отчеты об их исполнении;

предложения по организации деятельности Отдела ЗАГС и по вопросам, связанным с прохождением муниципальной службы в Администрации района;

7) осуществляет по вопросам, относящимся к компетенции Отдела ЗАГС, прием граждан и представителей организаций, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений, принимает по ним решения в пределах своей компетенции и направляет заявителям ответы в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

8) в пределах своей компетенции разъясняет органам местного самоуправления, гражданам и организациям вопросы, отнесенные к установленной сфере деятельности Отдела ЗАГС;

9) проводит в Отделе ЗАГС совещания по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела ЗАГС;

10) принимает участие в совещаниях, в работе комиссий, публичных слушаниях, проводимых Администрацией района по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела ЗАГС;

11) принимает участие в семинарах, совещаниях, коллегиях, ведомственных комиссиях, проводимых Комитетом;

12) организует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами, действующими на территории муниципального образования «Муниципальный округ Киясовский район Удмуртской Республики», работу по хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела ЗАГС;

13) подписывает служебную документацию Отдела ЗАГС;

14) несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел ЗАГС полномочий.

Согласовано:

Заместитель Главы Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Киясовский район
Удмуртской Республики»
по социальным вопросам

М.С. Митрошина

Начальник Управления по обеспечению
деятельности Главы, Совета депутатов и
Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ
Киясовский район
Удмуртской Республики»

Д.С. Глушков