



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНУШИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.01.2025

№ 29-261-01-04

**Об утверждении Положения об
отделе записи актов
гражданского состояния
администрации
Чернушинского
муниципального округа
Пермского края**

В соответствии с Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Уставом Чернушинского муниципального округа Пермского края, решением Думы Чернушинского городского округа от 16 декабря 2024 г. № 36 «О переименовании и утверждении Положения об администрации Чернушинского муниципального округа Пермского края»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе записи актов гражданского состояния администрации Чернушинского муниципального округа Пермского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чернушинского городского округа от 03 марта 2020 г. № 330-261-01-04 «Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния администрации Чернушинского городского округа».

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию в порядке, установленном Уставом Чернушинского муниципального округа Пермского края, вступает в силу с момента обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Чернушинского муниципального округа, начальника управления.

Глава Чернушинского муниципального округа

А.В. Трушков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чернушинского муниципального
округа Пермского края
от 20.01.2025 № 29-261-01-04

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния
администрации Чернушинского муниципального округа Пермского
края

Настоящее Положение об отделе записи актов гражданского состояния администрации Чернушинского муниципального округа Пермского края (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством с целью урегулирования отношений в сфере организации деятельности отдела записи актов гражданского состояния, повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния администрации Чернушинского муниципального округа Пермского края (далее – отдел ЗАГС) является структурным подразделением администрации Чернушинского муниципального округа Пермского края, осуществляющим полномочия по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Чернушинского муниципального округа Пермского края, переданные органам местного самоуправления Законом Пермского края от 12 марта 2007 г. № 18-ПК «О наделении органов местного самоуправления Пермского края полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния».

1.2. Отдел ЗАГС в своей деятельности подотчетен руководителю аппарата администрации Чернушинского муниципального округа, начальнику управления.

1.3. Организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Пермского края, а также контроль за исполнением органами местного самоуправления Пермского края переданных им полномочий на государственную регистрацию актов

гражданского состояния осуществляется Комитетом записи актов гражданского состояния Пермского края (далее – Комитет).

1.4. Надзор за исполнением законодательства Российской Федерации при государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти Пермского края, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю.

1.5. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и рекомендациями Министерства юстиции Российской Федерации, законами Пермского края, нормативно-правовыми актами Чернушинского муниципального округа Пермского края, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел ЗАГС создается, реорганизуется правовым актом администрации Чернушинского муниципального округа Пермского края. Положение об отделе ЗАГС и штатное расписание отдела ЗАГС утверждаются правовым актом администрации Чернушинского муниципального округа Пермского края.

1.7. Сотрудники отдела ЗАГС, осуществляющие переданные полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния являются муниципальными служащими в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы. Сотрудники отдела ЗАГС назначаются на должность и освобождаются от должности главой Чернушинского муниципального округа.

1.8. Финансирование отдела ЗАГС осуществляется в соответствии с Законом Пермского края от 12 марта 2007 г. № 18-ПК «О наделении органов местного самоуправления Пермского края полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния» за счет средств федерального бюджета, зачисленных в местный бюджет в виде субвенций. Администрация Чернушинского муниципального округа Пермского края имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния в случаях и порядке, предусмотренных уставом муниципального образования.

1.9. Отдел ЗАГС в соответствии Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» имеет печать с

изображением Государственного Герба Российской Федерации и написанием наименования отдела записи актов гражданского состояния. Отдел ЗАГС имеет бланки и штампы со своим наименованием.

1.10. Полное наименование отдела: Отдел записи актов гражданского состояния администрации Чернушинского муниципального округа Пермского края. Сокращенное наименование отдела: Отдел ЗАГС администрации Чернушинского муниципального округа Пермского края.

1.11. Местонахождение отдела ЗАГС: 617830, Российская Федерация, Пермский край, г. Чернушка, ул. Юбилейная, д.11.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основная цель деятельности отдела ЗАГС - осуществление полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния и других юридически значимых действий на территории Чернушинского муниципального округа Пермского края.

2.2. Основными задачами отдела ЗАГС являются:

2.2.1. государственная регистрация актов гражданского состояния в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства в строгом соответствии с законодательством;

2.2.2. формирование Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния в электронной форме;

2.2.3 повышение оперативности предоставления государственных услуг за счет активного применения информационных и телекоммуникационных технологий, увеличение объемов государственных услуг, предоставляемых в электронном виде посредством Единого портала госуслуг, активное использование суперсервисов «Рождение ребёнка», «Утрата близкого человека»;

2.2.4. формирование архивного фонда актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, иных документов постоянного и временного срока хранения и создание надлежащих условий их хранения;

2.2.5. разъяснение населению действующего семейного законодательства и порядка регистрации актов гражданского состояния;

2.2.6. укрепление института семьи, возрождение и сохранение духовно-нравственных традиций семейных отношений.

III. ФУНКЦИИ

В целях реализации возложенных задач отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

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

3.2. составляет заключения о внесении изменений, исправлений в записи актов гражданского состояния;

3.3. восстанавливает и аннулирует в установленном законодательством порядке записи актов гражданского состояния;

3.4. выдает повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.5. направляет в установленном порядке извещения о расторжении брака, о внесении исправлений, изменений в записи актов гражданского состояния;

3.6. обеспечивает в установленном порядке исполнение международных обязательств Российской Федерации в части истребования и пересылки документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств, в рамках компетенции отдела ЗАГС в соответствии с Административным регламентом Министерства иностранных дел РФ и Министерства юстиции РФ по предоставлению государственной услуги по истребованию личных документов, утвержденным приказом МИД России №10489 и Минюста России №124 от 29.06.2012;

3.7. предоставляет сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния по запросам компетентных органов и в случаях, установленных федеральными законами;

3.8. обеспечивает конфиденциальность сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.9. осуществляет учет, хранение и использование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.10. формирует архивный фонд, обеспечивает его учет, создает надлежащие условия его хранения;

3.11. осуществляет оперативное хранение документов, образующихся в делопроизводстве отдела, в соответствии с номенклатурой дел;

3.13. составляет и анализирует статистическую отчетность о регистрации актов гражданского состояния;

3.14. предоставляет в Комитет ЗАГС Пермского края в установленные сроки отчеты по государственной регистрации актов гражданского состояния

и о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.15. разрабатывает в пределах компетенции отдела ЗАГС и вносит на рассмотрение главы Чернушинского муниципального округа проекты нормативных правовых актов, а также предложения по повышению качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.16. обеспечивает рассмотрение заявлений и жалоб, поступивших в отдел ЗАГС, в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в рамках компетенции отдела ЗАГС;

3.17. оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции отдела ЗАГС, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращения граждан;

3.18. ведет прием населения по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

3.19. обеспечивает исполнение налогового законодательства Российской Федерации в части взимания государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершаемые отделом ЗАГС другие юридически значимые действия;

3.20. оформляет свою часть решения о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершаемые отделом ЗАГС другие юридически значимые действия; направляет материалы о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.21. направляет материалы об уточнении вида и принадлежности платежа для уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.22. передает в установленном порядке удостоверения личности умерших в отделение по вопросам миграции Отдела МВД России по Чернушинскому городскому округу;

3.23. обеспечивает информирование населения:
об организации деятельности отдела ЗАГС;

о порядке государственной регистрации актов гражданского состояния и совершении отделом ЗАГС других юридически значимых действий;

о возможности и порядке предоставления государственных услуг в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации;

о сроках, порядке уплаты и размерах государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия, совершаемые отделом ЗАГС;

по другим вопросам в рамках компетенции отдела ЗАГС;

3.24. осуществляет размещение информации на информационном стенде в отделе ЗАГС и в сетевом издании «Официальный сайт администрации Чернушинского городского округа», относящейся к деятельности отдела ЗАГС;

3.25. производит рекомендованные работы с Порталом государственных и муниципальных услуг;

3.26. осуществляет взаимодействие с многофункциональным центром, расположенным на территории Чернушинского муниципального округа Пермского края по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.27. осуществляет установленные законодательством меры по противодействию коррупции в пределах своих полномочий;

3.28. организует и проводит мероприятия, направленные на укрепление института семьи, а также разъяснительную работу по семейному законодательству;

3.29. осуществляет иные функции, вытекающие из основных задач отдела ЗАГС в рамках установленной компетенции.

IV. ПРАВА

4.1. Отдел вправе в пределах своей компетенции:

4.1.1. разрабатывать и вносить главе Чернушинского муниципального округа предложения по совершенствованию деятельности в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

4.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для осуществления своих функций информацию и материалы от структурных подразделений администрации Чернушинского муниципального округа Пермского края, должностных лиц предприятий, организаций и заинтересованных лиц, органов местного самоуправления информацию, необходимую для осуществления функций отдела ЗАГС;

4.1.3. выступать представителем в суде по гражданским и семейным делам;

4.1.4. организовывать выездные приемы граждан, проживающих на сельской территории;

4.1.5. участвовать в организации и проведении мероприятий, проводимых в Чернушинском муниципальном округе Пермского края;

4.1.6. обращаться за разъяснениями по вопросам организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния в Комитет ЗАГС Пермского края;

4.1.7. участвовать в совещаниях, семинарах, координационных советах, проводимых Комитетом ЗАГС Пермского края;

4.1.8. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Отдел ЗАГС возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности главой Чернушинского муниципального округа по согласованию с Комитетом ЗАГС Пермского края.

5.2. Начальник отдела ЗАГС относится в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Чернушинского муниципального округа Пермского края к главной группе должностей муниципальной службы. Стаж муниципальной службы должен составлять не менее двух лет или стаж работы в органах ЗАГС не менее трех лет.

5.3. Начальник отдела ЗАГС осуществляет общее руководство деятельностью отдела ЗАГС и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих полномочий.

5.4. Начальник отдела:

определяет основные направления деятельности отдела;

распределяет обязанности между работниками отдела ЗАГС, разрабатывает должностные инструкции работников отдела ЗАГС;

дает указания и поручения, подлежащие обязательному исполнению работниками отдела ЗАГС, контролирует их исполнение;

вносит предложения о поощрении работников отдела ЗАГС, применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

осуществляет контроль и несет ответственность за надлежащее хранение, учет и ведение книг записей актов гражданского состояния, учет,

хранение и расходование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

подписывает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, другие документы в пределах компетенции отдела ЗАГС;

обеспечивает правильность государственной регистрации и качество заполнения актовых записей;

обеспечивает выполнение предписаний Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю, поручения Комитета ЗАГС Пермского края;

противодействует проявлениям коррупции и предпринимает меры по ее профилактике;

принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

проявляет корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

на период болезни, отпуска начальника отдела ЗАГС исполнение обязанностей начальника отдела ЗАГС возлагаются на одного из консультантов отдела ЗАГС, а в их отсутствие на главного специалиста отдела ЗАГС;

обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и труде;

проводит мероприятия по повышению квалификации работников отдела ЗАГС;

обеспечивает соблюдение правил трудового распорядка, несет ответственность за соблюдение правил по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность:

6.1.1. за осуществление государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Пермского края об актах гражданского состояния, качество составления записей актов гражданского состояния;

6.1.2. за учет, хранение и расходование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

6.1.3. за учет и использование печатей и штампов отдела ЗАГС;

6.1.4. за надлежащее хранение документации отдела ЗАГС;

6.1.5. за разглашение конфиденциальных сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния;

6.1.6. за обеспечение защиты электронной базы, подготовленной по записям актов гражданского состояния, хранящимся в отделе ЗАГС, выгрузок из базы данных от утраты и несанкционированного доступа;

6.1.7. за организацию работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

6.1.8. за организацию и выполнение правил делопроизводства в отделе ЗАГС.

6.2. Сотрудники отдела ЗАГС несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение предоставленных государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния и за ущерб, причиненный в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения указанных полномочий.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА ЗАГС

7.1. Реорганизация и упразднение отдела ЗАГС производятся в связи с изменением структуры администрации Чернушинского муниципального округа Пермского края в порядке, установленном действующим законодательством.