



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 09 » марта 2022 года

№ 100

пос. Яр

Об утверждении Положения об отделе
записи актов гражданского состояния
Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ
Ярский район Удмуртской Республики»

Руководствуясь пунктом 8 части 2 статьи 30 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Аппарата Главы Ярского района, Ярского районного Совета депутатов и Администрации Ярского района.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики»



А.Ю. Старцев

Проект распоряжения вносит:



Н.В. Замятина

Согласовано:

Руководитель Аппарата



Н.В. Леонтьева

Начальник правового управления



А.К. Семакина

Распоряжение разослать: ЗАГС, руководителю Аппарата, ПУ

6x2/93
09032022

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Комитета
по делам ЗАГС при Правительстве
Удмуртской Республики

И. А. Попова
«28» февраля 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Распоряжением
Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Ярский
район Удмуртской Республики»
От «09» марта 2022 г. № 100

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе записи актов гражданского состояния
Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – отдел ЗАГС) образуется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, а также в соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики». Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Администрации Ярского района УР.

1.2. Отдел ЗАГС является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», находится в подчинении Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение об отделе записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – Положение об отделе ЗАГС) вносятся распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» по согласованию с председателем Комитета по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики.

1.4. Отдел ЗАГС реализует переданные государственные полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Муниципальный округ Ярский 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».

1.5. 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 Ярский район Удмуртской Республики», решениями, принятыми на местных референдумах и сходах граждан, и иными муниципальными правовыми актами.

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

1.7. Место нахождения отдела и почтовый адрес отдела ЗАГС: 427500, Российская Федерация, Удмуртская Республика, пос. Яр, ул. Советская, д. 57.

2. ПОЛНОМОЧИЯ

Основными задачами отдела ЗАГС являются:

2.1. Исполнение законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики в сфере регистрации актов гражданского состояния.

2.2. Обеспечение своевременной, полной и правильной государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.3. Формирование, систематизация, обработка, учет, хранение записей актов гражданского состояния.

2.4. Обеспечение условий для комплексной автоматизации деятельности отдела ЗАГС и защиты информации от несанкционированного доступа.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Отдел ЗАГС осуществляет следующие функции на основании и во исполнение положений, установленных 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» и иными нормативными актами:

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

3.2. Вносит исправления, изменения в записи актов гражданского состояния;

3.3. Восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния на основании решения суда;

3.4. Информировать Комитет по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики (далее - Комитет), а так же органы, определенные законодательством, об исправлениях и изменениях, внесенных в записи актов гражданского состояния;

3.5. 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, готовит передачу указанных книг на хранение в государственный архив;

3.6. Формирует архивный фонд отдела ЗАГС, составляет и утверждает номенклатуры дел отдела ЗАГС;

3.7. Выдает повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния;

- 3.8. Осуществляет учет, надлежащее хранение и контроль за использованием бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, представляет в Комитет отчет по движению указанных бланков;
- 3.9. Составляет заключения о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.10. Проставляет отметки в записях актов гражданского состояния на основании решений суда (об отмене усыновления, о прекращении брака, признании брака недействительным, лишении родительских прав либо ограничении в родительских правах и восстановлении в родительских правах), а также на основании извещений органов ЗАГС (о расторжении брака, составлении новой записи о рождении в связи с изменением места рождения ребёнка при усыновлении);
- 3.11. Составляет и представляет в Комитет отчеты по государственной регистрации актов гражданского состояния, согласно установленным срокам и формам;
- 3.12. Обеспечивает по желанию граждан торжественность обстановки при государственной регистрации заключения брака;
- 3.13. Осуществляет регистрацию заключения брака на дому, в медицинской или иной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 3.14. 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 в рамках своей компетенции по ним решения и направляет заявителям ответы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- 3.15. Обеспечивает автоматизированную систему обработки записей актов гражданского состояния;
- 3.16. Организует и проводит разъяснительную работу о государственной регистрации актов гражданского состояния с использованием местных средств массовой информации и встреч с населением района;
- 3.17. Участвует в процессе администрирования Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике доходов от

уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния;

3.18. Взаимодействует с другими должностными лицами и подразделениями Администрации муниципального образования «Ярский район» в целях реализации стоящих перед отделом ЗАГС задач;

3.19. Готовит отчет о деятельности отдела ЗАГС и представляет их Главе муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», Комитету;

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

3.21. Принимает участие в составлении ежеквартального отчета о расходовании предоставленных из федерального бюджета субвенций на осуществление государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.22. Принимает меры к своевременному и полному расходованию выделенных субвенций на осуществление государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

3.23. Организует работу по вопросам оказания международной правовой помощи;

3.24. Организует работу по информационному обеспечению и сопровождению раздела отдела ЗАГС на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.25. Обеспечивает конфиденциальность сведений и информации, являющихся персональными данными, имеющих ограниченный доступ и не подлежащих разглашению;

3.26. Принимает заявления о государственной регистрации актов гражданского состояния поступившие в электронном виде через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3.27. Участвует в работе государственной информационной системы Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики»: в рамках 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;

3.28. Осуществляет иные полномочия, необходимые для исполнения возложенных на отдел ЗАГС задач в соответствии с законодательством;

4. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел ЗАГС имеет право:

4.1. На организационно-технические условия, необходимые для осуществления задач и функций отдела ЗАГС.

4.2. Вносить на рассмотрение Главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» вопросы, отнесенные к компетенции отдела ЗАГС;

4.3. Запрашивать в установленном порядке и получать информацию, необходимую для выполнения задач и функций отдела ЗАГС в соответствии с Федеральным законом от 15 ноября 1997 года №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» и международными обязательствами Российской Федерации;

4.4. Участвовать в работе коллегии, совещаниях, проводимых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» и Комитетом.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник и работники отдела ЗАГС несут ответственность за:

5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей;

- 5.2. Разглашение сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 5.3. Нарушение прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан или лиц без гражданства при государственной регистрации актов гражданского состояния, за причиненный своими незаконными решениями, действиями (бездействием) указанным лицам вред в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Необеспечение сохранности материалов, документов, полученных или используемых в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 5.5. Неправильное использование оргтехники;
- 5.6. Необеспечение сохранности используемой техники.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 6.1. Структура и численность отдела ЗАГС определяется штатным расписанием, утвержденным распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;
- 6.2. Деятельность отдела ЗАГС осуществляется в соответствии с Положением об отделе ЗАГС, должностные полномочия работников отдела ЗАГС регламентируются их должностными инструкциями;
- 6.3. Оплата труда работников отдела ЗАГС осуществляется в соответствии с правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;
- 6.4. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, который назначается на должность после рассмотрения его кандидатуры Комитетом и освобождается от нее Главой муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;
- 6.5. Условия и гарантии деятельности начальника отдела ЗАГС оговариваются в заключаемом с ним договоре, который не может противоречить трудовому законодательству, законодательству о муниципальной службе, а также Положению об отделе ЗАГС.
- 6.6. Начальник отдела ЗАГС:

- руководит деятельностью отдела ЗАГС и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач и функций в соответствии с Положением об отделе ЗАГС;
- действует без доверенности от имени отдела ЗАГС;
- представляет Главе муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» кандидатуры на замещение вакантных должностей работников отдела ЗАГС;
- определяет круг должностных обязанностей работников отдела ЗАГС, разрабатывает на них должностные инструкции;
- организует планирование, координацию работы и контроль за деятельностью работников отдела ЗАГС;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

6.7. В случае временного отсутствия начальника отдела ЗАГС исполнение его обязанностей возлагается на ведущего специалиста-эксперта отдела ЗАГС.

6.8. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».