

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГРАЙВОРОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

25 сентября 2024 года

№ 132

**Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского
состояния (ЗАГС) администрации
Грайворонского муниципального округа Белгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 159 «Об установлении границ муниципальных образований и наделении их статусом городского, сельского поселения, городского округа, муниципального округа, муниципального района», Уставом Грайворонского муниципального округа Белгородской области

Совет депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение об отделе записи актов гражданского состояния (ЗАГС) администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Грайворонского городского округа первого созыва от 27 декабря 2018 года № 116 «О Положения об отделе ЗАГС администрации Грайворонского городского округа».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Родной край» или в сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского муниципального округа (grajvoron-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

4. Контроль выполнения данного решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Грайворонского муниципального округа по нормативно-правовой деятельности, вопросам обеспечения безопасности, законности и прав граждан, соблюдению правил депутатской этики (Шевченко В.В.).

**Председатель Совета депутатов
Грайворонского муниципального
округа**



А.Ю. Попов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Грайворонского муниципального округа
от 25 сентября 2024 года № 132

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского
состояния (ЗАГС) администрации
Грайворонского муниципального округа Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния (ЗАГС) является структурным подразделением администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области, осуществляющим функции по исполнению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Отдел ЗАГС подчиняется и подотчётен главе администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

Отдел ЗАГС подотчётен управлению ЗАГС Белгородской области в части, касающейся исполнения полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

1.2. Непосредственно координацию и контроль деятельности отдела ЗАГС осуществляет заместитель главы администрации Грайворонского муниципального округа по социальной политике.

1.3. Надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации при государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляют Министерство юстиции Российской Федерации и его территориальный орган – Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Белгородской области.

1.4. Организацию деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния и контроль за исполнением органами местного самоуправления переданных им полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляет управление ЗАГС Белгородской области.

1.5. Основными задачами отдела ЗАГС являются:

1) осуществление государственной регистрации актов гражданского состояния и совершение юридически значимых действий на территории Грайворонского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области;

2) формирование архивного фонда и электронной базы данных экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных отделом

ЗАГС на бумажных носителях, а также документов, послуживших основаниями для государственной регистрации рождения и смерти;

3) участие в пределах своей компетенции в реализации государственной и региональной семейной политики на территории Грайворонского муниципального округа.

1.6. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Белгородской области, иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Грайворонского муниципального округа, иными муниципальными правовыми актами Грайворонского муниципального округа и настоящим Положением, а также другими нормативно-правовыми актами, методическими указаниями и рекомендациями, касающимися деятельности отдела.

1.7. Штатное расписание отдела ЗАГС утверждается администрацией Грайворонского муниципального округа в пределах установленных фонда оплаты труда и численности муниципальных служащих, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Внесение изменений в утвержденное штатное расписание отдела ЗАГС осуществляется в порядке, установленном для их утверждения.

1.8. Отдел ЗАГС осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

2. Полномочия

2.1. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) предоставляет в установленном законодательством порядке государственную услугу по государственной регистрации актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть, включая выдачу повторных свидетельств (справок), иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния;

2) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов;

3) ведёт приём граждан, своевременно и полном объёме рассматривает устные и письменные обращения граждан с уведомлением о принятом решении;

4) оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме в части, касающейся непосредственной деятельности;

5) формирует архивный фонд книг государственной регистрации актов гражданского состояния из записей актов гражданского состояния, составленных на бумажном носителе, Грайворонского муниципального округа и обеспечивает его сохранность;

6) предоставляет и передаёт сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния органам исполнительной власти и организациям в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) передаёт в управление ЗАГС Белгородской области актыовые книги, собранные из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, с истёкшим сроком хранения для дальнейшей передачи в государственный архив Белгородской области;

8) осуществляет учёт прихода и расходования бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и обеспечивает их сохранность;

9) ведёт учёт количества зарегистрированных на территории Грайворонского муниципального округа актов гражданского состояния и совершённых иных юридически значимых действий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

10) обеспечивает торжественную обстановку при проведении государственной регистрации заключения брака и рождения при желании на то лиц, вступающих в брак или заявивших о рождении;

11) участвует в пределах своей компетенции в реализации семейной политики Грайворонского муниципального округа, а также области;

12) в случаях, установленных законодательством, осуществляет предоставление государственной услуги в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

13) обеспечивает и осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации защиту информационных ресурсов и систем документированной информации, в том числе персональных данных, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами;

14) осуществляет в установленном порядке реализацию прав и исполнение обязательств, вытекающих из международных договоров Российской Федерации о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным, уголовным и иным делам;

15) получает в установленном порядке запросы о правовой помощи по гражданским, семейным, уголовным и иным делам и исполняет их, а также направляет в установленном порядке запросы о правовой помощи, рассматривает другие обращения в соответствии с международными договорами и законодательством Российской Федерации;

16) участвует в составлении проектов бюджетных смет на содержание отдела ЗАГС, в пределах средств, предусмотренных в федеральном бюджете на соответствующий период, обеспечивает их целевое и эффективное использование;

17) вносит предложения по формированию муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по вопросам, относящимся к компетенции отдела ЗАГС;

18) разрабатывает в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции отдела ЗАГС;

19) осуществляет разработку и реализацию управленческих проектов, принимает участие в реализации проектов иных органов;

20) обеспечивает участие своих представителей в судах при рассмотрении дел, связанных с государственной регистрацией актов гражданского состояния и других юридически значимых действий;

21) участвует в мероприятиях по мобилизационным вопросам;

22) участвует в пределах своей компетенции в реализации государственной и региональной семейной политики, проводит мониторинги демографических процессов, организует и проводит выставки, конкурсы, принимает участие в областных, российских выставках, конференциях и семинарах, иных мероприятиях по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

23) осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и муниципального округа.

2.2. Отдел ЗАГС в целях реализации своих полномочий имеет право:

1) в установленном порядке запрашивать и получать от территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительной власти области, действующих на территории муниципального округа, сведения и документы, необходимые для принятия решений по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;

2) в пределах своих полномочий вносить предложения, направленные на совершенствование деятельности отдела ЗАГС и должностных лиц, уполномоченных на государственную регистрацию актов гражданского состояния, с учётом законодательства Российской Федерации, а также региональных особенностей, культурных и исторических традиций округа;

3) в установленном порядке представлять на утверждение главы администрации Грайворонского муниципального округа кандидатуры специалистов отдела ЗАГС;

4) во взаимодействии с комитетом финансов и налоговой политики администрации Грайворонского муниципального округа участвовать в составлении сметы доходов и расходов отдела ЗАГС;

5) привлекать представителей средств массовой информации, иных органов и организаций к работе совещаний, консультационных центров, рабочих групп и т. д. по вопросам, находящимся в сфере полномочий отдела ЗАГС;

6) выступать в судах в случаях обжалования действий (бездействия) отдела ЗАГС при осуществлении полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

7) пользоваться в установленном порядке имуществом и информационными ресурсами администрации Грайворонского

муниципального округа, необходимыми для выполнения возложенных задач и полномочий;

8) отдел имеет иные права, предусмотренные законодательством.

2.3. Отдел ЗАГС по вопросам, относящимся к исполнению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, не вправе:

при осуществлении государственной регистрации актов гражданского состояния в торжественной обстановке, в том числе заключения брака, оказывать сопутствующие услуги или содействовать предоставлению подобных услуг другими лицами.

3. Организация деятельности

3.1. Отдел ЗАГС возглавляет начальник отдела (далее – начальник), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Грайворонского муниципального округа по согласованию с управлением ЗАГС Белгородской области.

Начальник несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел ЗАГС полномочий.

3.2. Начальник:

1) осуществляет руководство деятельностью отдела ЗАГС в соответствии с законодательством и настоящим Положением;

2) организует работу отдела ЗАГС;

3) контролирует исполнение работниками отдела ЗАГС возложенных на них обязанностей и соблюдение ими служебной и трудовой дисциплины, принимает меры по недопущению коррупционных и иных правонарушений;

4) распределяет обязанности между должностными лицами отдела ЗАГС по решению оперативных, организационных, хозяйственных и иных вопросов, относящихся к компетенции отдела ЗАГС;

5) утверждает торжественную речь специалиста отдела ЗАГС и сценарии проведения торжественной церемонии государственной регистрации заключения брака, рождения, иных мероприятий, проводимых в отделе ЗАГС;

6) вносит (представляет) в установленном порядке и в пределах своей компетенции на рассмотрение главы администрации Грайворонского муниципального округа:

– проекты штатной численности отдела ЗАГС, согласованные с управлением ЗАГС Белгородской области;

- проекты Положений об отделе ЗАГС, должностных инструкций работников отдела ЗАГС;

- предложения о кандидатурах для назначения на должность и освобождения от должности работников отдела ЗАГС, согласованные с управлением ЗАГС Белгородской области;

- представления о присвоении классов чинov муниципальным служащим отдела ЗАГС;

- предложения о поощрении, а также привлечении к дисциплинарной ответственности работников отдела ЗАГС за неисполнение или

ненадлежащее исполнение ими должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины;

- предложения по бюджетной смете, финансовому и материально-техническому обеспечению отдела ЗАГС в части, касающейся осуществления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, а также выполнения иных полномочий, возложенных на отдел ЗАГС нормативными правовыми актами администрации Грайворонского муниципального округа;

- предложения о представлении к награждению работников отдела ЗАГС государственными наградами Российской Федерации, наградами Белгородской области, Губернатора Белгородской области и Правительства Белгородской области, управления ЗАГС Белгородской области и администрации Грайворонского муниципального округа;

- предложения о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников отдела ЗАГС;

- проекты муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

7) распоряжается в установленном порядке финансовыми средствами и имуществом, закреплённым за отделом ЗАГС;

8) представляет в установленном порядке отдел ЗАГС в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Белгородской области, общественными объединениями, организациями и иными учреждениями, а также без доверенности в судах общей юрисдикции, арбитражных судах по вопросам, связанным с выполнением возложенных на отдел ЗАГС полномочий;

9) во исполнение поручений вышестоящих органов даёт поручения специалистам отдела ЗАГС и контролирует их исполнение;

10) даёт специалистам отдела ЗАГС обязательные для исполнения указания;

11) осуществляет планирование деятельности отдела ЗАГС;

12) организует и обеспечивает в установленном порядке в отделе ЗАГС защиту информационных ресурсов и систем документированной информации, в том числе персональных данных, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами;

13) проводит личный приём граждан в отделе ЗАГС в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Организует и осуществляет оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции отдела ЗАГС, а также мероприятия по вопросам правового информирования и правового просвещения населения;

14) в пределах своих полномочий вносит в администрацию Грайворонского муниципального округа и управление ЗАГС Белгородской области предложения по вопросам улучшения условий труда, материального и социально-бытового обеспечения работников отдела ЗАГС;

15) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Белгородской области и нормативными правовыми актами Грайворонского муниципального округа.

3.3. Отдел ЗАГС имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и оттиски.

3.4. Отдел ЗАГС финансируется за счёт субвенций из областного бюджета, предоставляемых Управлением ЗАГС Белгородской области на выполнение государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния из федерального бюджета.

3.5. Дополнительно на государственную регистрацию актов гражданского состояния могут использоваться собственные материальные ресурсы и финансовые средства Грайворонского муниципального округа.

3.6. Реализация полномочий, не связанных с государственной регистрацией актов гражданского состояния, осуществляется за счёт средств бюджета Грайворонского муниципального округа.

3.7. Местонахождение отдела ЗАГС – 309370, Белгородская область, Грайворонский район, г. Грайворон, ул. Ленина, 22Е.