



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ШАРКАНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ШАРКАН ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 февраля 2022 года

№ 118

с. Шаркан

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

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», 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», Решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» от 08 ноября 2021 года № 02.25. «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

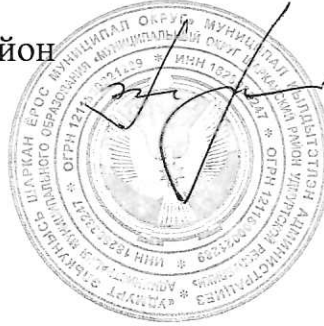
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Шарканский район» от 1 июня 2018 года № 537 «Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния

Администрации муниципального образования «Шарканский район» Удмуртской Республики.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский район
Удмуртской Республики»



В.Г. Муклин

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета по
делам ЗАГС при Правительстве
Удмуртской Республики

Л.А. Попова

« 4 » февраля 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский
район Удмуртской Республики»
от 4 февраля 2022 № 118

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе записи актов гражданского состояния

Администрации муниципального образования

«Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

I. Общие положения

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

2. Отдел ЗАГС, в соответствии со структурой Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», является структурным подразделением Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района, непосредственно подчиняется руководителю Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района.

3. Отдел ЗАГС реализует переданные государственные полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский 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 Шарканский 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору 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 финансовых средств, в виде субвенций, предоставляемых из бюджета Удмуртской Республики, за счет средств, полученных 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, в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования.

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 Шарканский район Удмуртской Республики». Наименование отдела на удмуртском языке: «Удмурт Элькуньсы Шаркан ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэт Администрациысь кунмуртинэтактьёстыгожъясь ёзет.

10. Сокращенное наименование: Отдел ЗАГС Администрации Шарканского района Удмуртской Республики. Сокращенное наименование на удмуртском языке: Шаркан ёрос Администрациысь ЗАГС ёзет.

11. Место нахождения: 427070, Российская Федерация, Удмуртская Республика, село Шаркан, ул. Ленина, д.14.

12. Почтовый адрес: 427070, Российская Федерация, Удмуртская Республика, село Шаркан, ул. Ленина, д.14.

II. Полномочия

13. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) обеспечивает в пределах установленной компетенции взаимодействие Администрации района с субъектами правотворческой инициативы,

органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

2) участвует, разрабатывает в соответствии с планами нормотворческой работы Администрации района и поручениями Главы муниципального образования, руководителя Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района, курирующего Отдел ЗАГС, проекты муниципальных правовых актов по вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, 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», готовит предложения об изменении, отмене или приостановлении действия муниципальных правовых актов по вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, 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) 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;

7) выдает повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, иные документы, подтверждающие наличие

или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния;

8) 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;

9) предоставляет сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в порядке, установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

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

11) представляет в Комитет статистическую и другую отчетность по государственной регистрации актов гражданского состояния в установленном порядке;

12) 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;

13) 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 своей компетенции по ним решения и направляет заявителям ответы в порядке и сроки, установленные законодательством;

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

15) разрабатывает и представляет Главе муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» предложение в бюджетную заявку о предоставлении средств,

необходимых для осуществления государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния в следующем финансовом году;

16) отчитывается о деятельности Отдела ЗАГС перед Главой муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», Комитетом в соответствии с требованиями законодательства;

17) принимает участие в составлении ежеквартального отчета о расходовании предоставленных из федерального бюджета субвенций на выполнение государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния;

18) принимает меры к своевременному и полному расходованию выделенных субвенций на осуществление государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

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

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

21) организует работу по вопросам оказания международной правовой помощи;

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

23) в целях предоставления государственной услуги в электронной форме принимает заявления о государственной регистрации актов гражданского состояния и выдаче повторных свидетельств и справок, поступивших в электронном виде через федеральную государственную

информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

24) 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;

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

26) ведет делопроизводство, работу с архивными документами в соответствии с требованиями законодательства.

14. Отдел ЗАГС с целью 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) разрабатывать и вносить на рассмотрение Главы муниципального образования, решений Совета депутатов, постановлений, распоряжений Администрации района по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Отдела ЗАГС.

III. Организация деятельности

15. Структура и численность Отдела ЗАГС определяется штатным расписанием, утвержденным распоряжением Администрации района. Увеличение или уменьшение утвержденной численности сотрудников Отдела ЗАГС производится после рассмотрения в Комитете.

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

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

18. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит деятельностью Отдела ЗАГС, принимает решения в установленной сфере деятельности Отдела 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 Шарканский район Удмуртской Республики»:

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

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 сотрудника 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 и организаций, принятие по ним решений в пределах своей компетенции и направление заявителям ответов в порядке и сроки, установленные законодательством;

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

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

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

11) подписывает всю служебную документацию Отдела ЗАГС;

12) несет ответственность за причиненный своими незаконными решениями, действиями (бездействием) вред в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются постановлением Администрации района по согласованию с председателем Комитета по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики.

Внесено:

Начальник Отдела ЗАГС Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский район
Удмуртской Республики»



Л. В. Серебрякова

Согласовано:

Руководитель Аппарата Главы
муниципального образования,
Совета депутатов и
Администрации Шарканского района



И. В. Акулова

Начальник отдела правовой и
кадровой работы Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский район
Удмуртской Республики»



Е.В. Перевозчикова