

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе записи актов гражданского состояния администрации городского округа «город Избербаш» Республики Дагестан

1. Общие положения

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния администрации городского округа «город Избербаш» (далее отдел ЗАГС) является структурным подразделением администрации городского округа «город Избербаш» Республики Дагестан. Отдел ЗАГС подчиняется в своей деятельности администрации городского округа «город Избербаш» и Управлению ЗАГС Министерства юстиции Республики Дагестан. Штатная численность отдела две единицы.

1.2. Отдел ЗАГС руководствуется Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» и Законом Республики Дагестан от 08.12.2005 года №66 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния» и обеспечивает государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории городского округа «город Избербаш».

1.3. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом Республики Дагестан, Уставом городского округа «город Избербаш», Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции в Российской Федерации», «О персональных данных», «Об актах гражданского состояния», Законы Республики Дагестан «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния», «О порядке и условиях разрешения вступления в брак лицам, не достигшим 16-летнего возраста», Правилами заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 17.04.1999 № 432, другими законами и нормативными актами Правительства Российской Федерации, Министерства юстиции, а также нормативными актами Правительства Республики Дагестан, касающиеся работы органов ЗАГС, Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа «город Избербаш», Правилами внутреннего трудового распорядка для работников администрации городского округа «город Избербаш», Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Положением об отделе записи актов гражданского состояния администрации городского округа «город Избербаш» Республики Дагестан.

1.4. Деятельность отдела ЗАГС основывается на принципах законности, гуманности, уважения прав человека, гласности, делового взаимодействия со структурными подразделениями администрации города.

1.5. Отдел ЗАГС правами юридического лица не обладает. Имеет круглую печать с изображением государственного герба Российской Федерации и своим наименованием, а также штампы и бланки установленного образца, необходимые для осуществления деятельности.

1.6. Финансирование расходов на содержание отдела ЗАГС осуществляется за счёт федерального бюджета, переданных на реализацию полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния в виде субвенций.

Дополнительно могут использоваться материальные ресурсы и финансовые средства муниципального образования в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

2. Основные цели и задачи отдела ЗАГС

2.1. Основными **целями** отдела ЗАГС являются:

2.1.1. Реализация в пределах полномочий органов ЗАГС Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об актах гражданского состояния» и принятых в соответствии с указанными законами нормативно-правовых актов;

2.1.2. Осуществление отдельных государственных полномочий, которыми наделяются органы местного самоуправления городского округа «город Избербаш» в установленном законодательством порядке, в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства.

2.2. Основными **задачами** отдела ЗАГС являются:

2.2.1. Своевременная, полная в соответствии с Федеральным законодательством государственная регистрация актов гражданского состояния. Обеспечение сохранности архивных документов;

2.2.2. Внедрение новых гражданских обрядов, связанных с вступлением в брак и рождением детей;

2.2.3. Обеспечение прав граждан на получение информации о сфере деятельности отдела ЗАГС;

2.2.4. Разработка и реализация мер по эффективному расходованию государственных и муниципальных средств, рациональному использованию муниципального имущества, закрепленного за администрацией городского округа «город Избербаш» на праве оперативного управления и призванного обеспечить деятельность отдела ЗАГС.

3. Государственные полномочия, осуществляемые отделом ЗАГС

3.1. Отдел ЗАГС осуществляет:

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

4. Функции отдела ЗАГС

4.1. Отдел записи актов гражданского состояния осуществляет следующие функции:

4.1.1. Предоставление консультационных услуг населению, разъяснение действующего семейного законодательства, порядка регистрации актов гражданского состояния;

4.1.2. Внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния в связи с внесением исправлений или изменений;

4.1.3. Восстановление, аннулирование записей актов гражданского состояния на основании решения суда, вступившего в законную силу;

4.1.4. Выдача повторных свидетельств, справок и иных документов, подтверждающих факт государственной регистрации актов гражданского состояния;

4.1.5. Учёт, хранение и отчётность о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

4.1.6. Формирование, обработка, учёт книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, и создание надлежащих условий их хранения;

4.1.7. Формирование электронного архива базы данных записей актов гражданского состояния. Внесение исправлений и изменений в электронный архив в полном соответствии с внесенными исправлениями, изменениями в первые экземпляры записей актов гражданского состояния;

4.1.8. Составление и передача в установленном порядке статистической отчётности о государственной регистрации актов гражданского состояния;

4.1.9. Подготовка и передача сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии со ст. 12 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»;

4.1.10. Передача ежемесячно вторых экземпляров записей актов гражданского состояния в Республиканский архив ЗАГС Министерства юстиции Республики Дагестан;

4.1.11. Осуществление взаимодействия с отделением УФМС России по Республике Дагестан в г.Избербаш по оформлению документов иностранных граждан и лиц без гражданства, в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемыми для регистрации актов гражданского состояния;

4.1.12. Осуществление мероприятий по совершенствованию организации труда, повышению уровня обслуживания населения путём автоматизации деятельности отдела;

4.1.13. Извещение супруга, отбывающего наказание, опекуна недееспособного супруга, управляющего имуществом безвестно отсутствующего супруга, органа опеки и попечительства о поступившем заявлении и дате, назначенной для государственной регистрации расторжения брака;

4.1.14. Оказание правовой помощи населению по вопросам семейного законодательства, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, а также по истребованию через Министерство юстиции Российской Федерации и иные уполномоченные органы и организации свидетельств и иных документов о государственной регистрации актов гражданского состояния, оформленных компетентными органами иностранных государств;

4.1.15. Обеспечение торжественной обстановки при государственной регистрации заключения брака по желанию лиц, вступающих в брак. Совершенствование ритуалов и обрядов с учётом местных условий, традиций и обычаев. Проведение обрядов имя наречения, семейных праздников, свадебных юбилеев;

4.1.16. Проведение совместно с другими отделами, комитетами, управлениями администрации города, муниципальными учреждениям мероприятий, направленных на повышение статуса семьи и пропаганду семейных ценностей, подготовку молодёжи к вступлению в брак, оказание консультативной помощи молодым супругам, молодым родителям. Участие в подготовке и проведении городских праздников;

4.1.17. Проведение аналитической работы по записям актов гражданского состояния. Использование результатов анализа в отчётах и информациях о деятельности отдела;

4.1.18. Изучение, анализ и обобщение практики применения семейного законодательства и организации деятельности органов ЗАГС Республики Дагестан, Российской Федерации, применение положительного опыта в работе;

4.1.19. Проведение работы по повышению квалификации работников отдела;

4.1.20. Своевременное рассмотрение предложений, заявлений, жалоб, обращений граждан в пределах компетенции отдела.

5. Права отдела ЗАГС

5.1. Отдел ЗАГС имеет право:

- представлять, в пределах своей компетенции, интересы администрации города в судебных органах, органах государственной власти, а также на предприятиях, учреждениях и организациях;

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации города, предприятий, организаций и учреждений города всю необходимую для деятельности отдела информацию, документы, сведения;

- требовать от граждан необходимые документы для осуществления своих функций в соответствии с законодательством;

- отказывать в государственной регистрации актов гражданского состояния, если:

- 1) государственная регистрация противоречит действующему законодательству;
- 2) документы, которые представлены для государственной регистрации актов гражданского состояния, не соответствуют предъявляемым требованиям;

- вносить предложения на рассмотрение Коллегии при Управлении ЗАГС Министерства юстиции Республики Дагестан по внедрению единой практики применения семейного законодательства на территории республики;

- вносить предложения по составлению сметы расходов на финансовый год, согласовывать постатейное распределение бюджетных средств, полученных на реализацию полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния в виде субвенций, получать информацию об их израсходовании;

- осуществлять в пределах своих полномочий переписку с консульскими и иными дипломатическими учреждениями Российской Федерации за границей и иностранных государств в Российской Федерации, Министерством иностранных дел Российской Федерации, Министерством юстиции Российской Федерации по вопросам, связанным с государственной регистрацией актов гражданского состояния в России и за рубежом.

6. Организация деятельности отдела ЗАГС

6.1. Отдел ЗАГС создаётся и реорганизуется постановлением главы городского округа «город Избербаш».

6.2. Штатное расписание отдела ЗАГС утверждается распоряжением главы городского округа. Деятельность отдела ЗАГС курируется и координируется курирующим заместителем главы городского округа.

6.3. Отдел ЗАГС возглавляет начальник отдела, который назначается на должность по итогам конкурса и освобождается от должности главой городского округа «город Избербаш».

6.4. Начальник отдела ЗАГС осуществляет руководство порученной ему сферы деятельности на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел ЗАГС задач и функций:

- разрабатывает и представляет на утверждение главе городского округа должностные инструкции работников отдела;
- вносит предложения по кандидатурам для назначения на должность, по освобождению от должности работников отдела;
- планирует работу отдела на год и контролирует исполнение плана работы отдела;
- контролирует исполнение сотрудниками отдела должностных инструкций и поручений;
- согласует представляемые на рассмотрение главе городского округа проекты документов, содержащих вопросы, относящиеся к компетенции отдела;
- обеспечивает соблюдение сотрудниками отдела правил внутреннего трудового распорядка работников администрации городского округа «город Избербаш»;
- проводит мероприятия по укреплению трудовой и исполнительской дисциплины, вносит предложения главе городского округа о поощрении, взыскании работников отдела;
- ведёт приём граждан, обеспечивает своевременное и в полном объёме рассмотрение устных и письменных обращений с уведомлением граждан о принятии решений в установленный действующим законодательством срок;
- отказывает в регистрации актов гражданского состояния и юридически значимых действиях в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- работает во взаимном деловом контакте с работниками всех структурных подразделений администрации городского округа;
- обеспечивает целевое использование средств, выделяемых для исполнения полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния в виде субвенций;
- проводит антикоррупционную работу в возглавляемом структурном подразделении
- осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, Утвержденной в установленном порядке.

6.5. Специалист отдела ЗАГС осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке, и несет ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей.

6.6. Отдел ЗАГС в своей работе взаимодействует с органами суда, прокуратуры, отделом внутренних дел, отделом военного комиссариата по городу Избербаш, Каякентскому и Карабудахкентскому районам, городским отделом статистики, Межрайонной инспекцией ФНС России № 6 по Республике Дагестан, Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Избербаш, управлением социальной защиты населения по городу Избербаш и иными учреждениями по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

6.7. Режим работы отдела ЗАГС, утвержденный правилами внутреннего трудового распорядка работников администрации городского округа «город Избербаш» установлен: понедельник–пятница с 8-00 часов до 17-00 часов, выходные дни–суббота, воскресенье.

7. Ответственность работников отдела ЗАГС

7.1. Работники отдела ЗАГС несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на отдел настоящим Положением функций и задач, за разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, за нарушение запретов связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств установленных федеральными законами, за утрату и порчу муниципального имущества, за антикоррупционную составляющую, за нарушение трудовой дисциплины, превышение должностных полномочий.

7.2. Порядок привлечения к ответственности определяется действующим законодательством.