

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе записи актов гражданского состояния администрации
Александровского района

I. Общие положения.

1. Отдел записи актов гражданского состояния (далее - отдел ЗАГС) является структурным подразделением администрации Александровского района без образования юридического лица, деятельность которого направлена на осуществление полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

2. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об актах гражданского состояния», Законом Оренбургской области «О наделении органов местного самоуправления полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, распоряжениями главы администрации Александровского района, рекомендациями комитета по вопросам ЗАГС области, а также настоящим Положением.

3. Структура и численность отдела ЗАГС утверждаются главой администрации района.

4. Начальник отдела ЗАГС является муниципальным служащим.

5. Отдел ЗАГС имеет печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации, а также штампы и бланки установленного образца, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций.

6. Отдел ЗАГС по вопросам, отнесенным к его компетенции, взаимодействует с государственными органами и учреждениями, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями.

7. Отдел контролируется комитетом по вопросам ЗАГС Оренбургской области в части осуществления переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, а также использования, предоставленных на эти цели, финансовых средств.

8. Финансирование деятельности отдела ЗАГС по осуществлению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляется за счет субвенций, выделяемой из федерального бюджета.

9. Местонахождение отдела ЗАГС: 461830, с.Александровка Александровский район Оренбургская область, ул.Мичурина, 49.

II. Основные задачи отдела ЗАГС

10. Основными задачами отдела ЗАГС являются:
исполнение полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также интересов государства;
формирование архивного фонда, обеспечение его учета и хранения;
координация деятельности органов местного самоуправления сельских поселений, осуществляющих полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния и оказание им консультативной помощи.

III. Функции отдела ЗАГС

11. Отдел ЗАГС в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

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

в торжественной обстановке проводит государственную регистрацию рождения и заключения брака, при согласии на то лиц, вступающих в брак и лиц, заявляющих о рождении ребенка;

вносит исправления, изменения и дополнения в первые экземпляры записей актов гражданского состояния, хранящихся в отделе;

выполняет функции по восстановлению и аннулированию записей актов гражданского состояния по решению судов;

осуществляет в установленном порядке учет, обработку, систематизацию и хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния и других документов в течение установленных сроков хранения;

выдает повторные свидетельства и архивные справки, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния;

оказывает правовую помощь гражданам по вопросам истребования документов о регистрации актов гражданского состояния;

обеспечивает конфиденциальность полученной информации;

обеспечивает прием, хранение, учет и использование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

в установленном порядке представляет ежемесячные и годовые статистические отчеты, а также вторые экземпляры записей актов гражданского состояния в комитет по вопросам ЗАГС Оренбургской области и органы государственной статистики;

представляет в установленном порядке сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния государственным органам в соответствии с действующим законодательством;

ведет прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

рассматривает заявления граждан, запросы учреждений и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принимает по ним соответствующие меры;

формирует базу данных актов гражданского состояния района в программе МАИС «ЗАГС» и организует работу по использованию областного электронного архива записей актов гражданского состояния;

проводит противопожарные и охранные мероприятия;

взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам разъяснения законодательства в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

участвует в реализации районных программ по укреплению семьи, материнства и детства.

IV. Права и обязанности отдела ЗАГС

12. Отдел ЗАГС для решения поставленных перед ним задач и выполнения возложенных на него функций вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы материалы и информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела ЗАГС;

вносить предложения главе администрации района по совершенствованию деятельности органов ЗАГС района;

требовать от граждан предъявления документов, необходимых для государственной регистрации актов гражданского состояния, а также для внесения изменений, исправлений и дополнений в записи актов гражданского состояния;

участвовать в работе семинаров и совещаний по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

12.1. Отдел ЗАГС обязан:

обеспечивать реализацию решений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области и района по вопросам, входящим в его компетенцию;

осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архива в соответствии с требованиями законодательства в случае реорганизации отдела ЗАГС;

отчитываться о результатах своей деятельности перед главой администрации района и комитетом по вопросам ЗАГС Оренбургской области.

V. Руководство отделом ЗАГС

13. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации района по представлению заместителя главы администрации района курирующего отдел.

14. Начальник отдела ЗАГС:

руководит деятельностью отдела, осуществляет общее руководство и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач;

организует исполнение правовых актов вышестоящих органов;

вносит на рассмотрение главы района проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, по согласованию с заместителем главы администрации курирующим отдел;

ведет прием граждан, рассматривает заявления граждан и принимает по ним надлежащие меры;

предоставляет главе администрации района смету расходов и обоснование финансовых затрат на осуществление полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния;

обеспечивает сохранность материальных ценностей отдела ЗАГС;

подписывает записи актов гражданского состояния и бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

в соответствии с законодательством принимает решение об изменении срока регистрации заключения брака при наличии уважительных причин;

подписывает заключения о внесении исправления или изменения в записи актов гражданского состояния;

принимает меры по выполнению рекомендаций комитета по вопросам ЗАГС Оренбургской области и участвует в семинарах и совещаниях, проводимых комитетом;

обеспечивает надлежащее хранение и учет книг регистрации актов гражданского состояния, хранение и расходование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

обеспечивает ведение делопроизводства отдела ЗАГС в соответствии с законодательством;

обеспечивает правильность взимания государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия;

осуществляет контроль за правильностью составления записей актов гражданского состояния должностными лицами администраций сельсоветов, осуществляющих полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

организует и проводит обучение должностных лиц и специалистов администраций сельсоветов, осуществляющих полномочия на регистрацию актов гражданского состояния по вопросам семейного законодательства;

участвует в целевых и плановых проверках органов ЗАГС области;

участвует в реализации районных программ по укреплению семьи, материнства и детства;

осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством.

VI. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

15. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

VII. Дополнительные положения

Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется на основании постановления главы администрации района по представлению начальника отдела ЗАГС по согласованию с заместителем главы администрации района курирующего отдел ЗАГС.