



Администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОРД № 2-р от 10.01.2025

—

Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 23.09.2024 № 1205/499-VII-ОЗ «О наделении статусом муниципального округа отдельных городских округов Оренбургской области и внесении изменений в Закон Оренбургской области «Об утверждении перечня муниципальных образований Оренбургской области и населенных пунктов, входящих в их состав», руководствуясь статьями 17, 20, 45 Устава Сорочинского муниципального округа Оренбургской области:

1. Утвердить Положение об отделе записи актов гражданского состояния администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области в соответствии с приложением к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 31.12.2015 №2255-р «Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

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

Глава Сорочинского муниципального округа

Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело, Лазиной И.В., Ярцевой М.А., прокуратуре



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: d5b81aab9d52812c9d025c16d362cd95
Владелец: Мелентьева Татьяна Петровна
Действителен с 15.12.2023 до 09.03.2025

Приложение
распоряжению администрации
Сорочинского муниципального
округа Оренбургской области
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния
администрации Сорочинского муниципального округа
Оренбургской области

I. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, без образования юридического лица, деятельность которого направлена на осуществление полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Сорочинский муниципальный округ».

1.1. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, в частности, Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.11.1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, Административным регламентом предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации, утвержденным Приказом Минюста России от 28.12.2018 г. №307, иными приказами Минюста России, Законом Оренбургской области от 28 ноября 2003 года N 667/71-III-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния», Законом Оренбургской области от 21.02.1996 г. «Об организации местного самоуправления в Оренбургской области» методическими разъяснениями Минюста России, комитета по вопросам ЗАГС Оренбургской области,

распоряжениями администрации Сорочинского муниципального округа, а также настоящим положением.

1.2. Начальник, специалисты Отдела являются муниципальными служащими согласно реестру муниципальных должностей и должностей муниципальной службы и обладают правами и обязанностями, предусмотренными законодательством для муниципальных служащих.

1.3. Должности сотрудников Отдела могут занимать лица, соответствующие квалификационным требованиям, установленным законом Оренбургской области от 10.10.2007 г. №1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области» и владеющие необходимыми знаниями для исполнения функций Отдела и обязанностей, установленных настоящим положением и должностными инструкциями сотрудников Отдела

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

1.5. Отдел ЗАГС по вопросам, отнесенным к его компетенции, взаимодействует с государственными органами и учреждениями, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями города в части обмена необходимой информацией

1.6. Отдел ЗАГС 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.

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

1.8. Местонахождение отдела ЗАГС: Российская Федерация, Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Советская, д.1

II. Основные задачи отдела ЗАГС

2. Основными задачами отдела ЗАГС являются:

2.1. обеспечение своевременной, полной и правильной регистрации актов гражданского состояния, соблюдение законности в своей деятельности в целях охраны прав и законных интересов граждан, государственных и общественных организаций, интересов государства;

2.2. совершенствование организации работы отдела ЗАГС, повышение культуры обслуживания населения;

2.3. внедрение в быт новых гражданских обрядов и ритуалов, связанных с регистрацией браков и рождений, усиление воздействия торжественной регистрации актов гражданского состояния на укрепление семьи, материнства и детства;

2.4. формирование архивного фонда, обеспечение его учета и хранения.

III. Функции отдела ЗАГС

3.Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1.осуществляет государственную регистрацию актов гражданского состояния в Федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

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

3.3.обеспечивает торжественную обстановку регистрации рождений, а также регистрации браков при согласии на это лиц, вступающих в брак;

3.4.в соответствии с действующим законодательством исправляет, изменяет, дополняет записи актов гражданского состояния;

3.5. восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния на основании решения суда;

3.6.выдаетповторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.7.изучает и обобщает практику применения при регистрации актов гражданского состояния действующего законодательства, распространяет положительный опыт работы;

3.8.проводит работу по улучшению организации работы по регистрации актов гражданского состояния;

3.9.по запросу комитета по вопросам ЗАГС Оренбургской области предоставляет информацию, необходимую для подготовки обзоров и обобщений;

3.10.составляет, анализирует и предоставляет в комитет по вопросам ЗАГС Оренбургской области статистическую отчетность о регистрации актов гражданского состояния согласно установленным срокам и формам;

3.11.дает мотивированные отказы в государственной регистрации актов гражданского состояния, и во внесении изменений, исправлений, дополнений в записи актов гражданского состояния;

3.12.организует своевременное и правильное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам регистрации актов гражданского состояния, осуществляет контроль за рассмотрением предложений, заявлений и жалоб и организацией их приема;

3.13.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 законодательством срока, подготавливает передачу указанных книг на хранение в государственный архив;

3.14.оказывает консультационную помощь гражданам по вопросам регистрации актов гражданского состояния;

3.15.обеспечивает организационные и технические меры для защиты персональных данных, принадлежащих физическим лицам-гражданам Российской Федерации, а также гражданам иностранных государств и лицам без гражданства, в отношении которых производится регистрация актов гражданского состояния от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий, в том числе, при трансграничной передаче персональных данных на территорию иностранных государств;

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

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

3.18.направляет в установленном порядке запросы об истребовании документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории государств-членов СНГ стран Балтии, Грузии, Абхазии и Южной Осетии и пересылку документов о государственной регистрации актов гражданского состояния в органы, регистрирующие акты гражданского состояния стран СНГ, Балтии, Грузии, Абхазии и Южной Осетии.

IV. Руководство и организация деятельности отдела ЗАГС

4.1.Отдел ЗАГС подотчетен в своей деятельности главе муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области.

4.2.Структура и штатная численность отдела ЗАГС утверждается главой муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области.

4.3.Отдел ЗАГС возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности главой муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области. Кандидатура на должность начальника отдела ЗАГС согласовывается с комитетом по вопросам ЗАГС Оренбургской области.

4.4.Начальник отдела ЗАГС:

4.4.1.руководит деятельностью отдела ЗАГС и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач. Специалисты отдела ЗАГС напрямую подчиняются начальнику отдела ЗАГС;

4.4.2.сокращает или увеличивает в соответствии с действующим законодательством срок, по истечении которого производится государственная регистрация брака;

4.4.3.увеличивает в соответствии с действующим законодательством срок, по истечении которого производится государственная регистрация перемены имени, срок рассмотрения заявления о внесении изменений или исправлений в записи актов гражданского состояния;

4.4.4.несет ответственность за надлежащее хранение, учет и ведение книг регистрации актов гражданского состояния и другой документации, а также за учет, хранение и расходование бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния;

4.4.5.ведет прием граждан; рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним необходимые меры;

4.4.6.обеспечивает сохранность материальных ценностей.

4.5.Отдел ЗАГС осуществляет прием граждан вторник, среда, четверг, пятница с 9 по 16 часов, перерыв на обед с 13 до 14 часов, в субботу - торжественные регистрации браков, выходные дни - воскресенье, понедельник, последний четверг месяца – неприемный день.

V. Статус отдела ЗАГС

5.Для обеспечения возложенных функций отдел ЗАГС имеет право:

5.1.вносить проекты распоряжений главы муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела ЗАГС;

5.2 по согласованию с администрацией Сорочинского муниципального округа проводить и участвовать в работе семинаров, совещаний по вопросам, внесенным к ведению отдела ЗАГС, осуществлять обмен опытом с соответствующими органами других городов.

5.3.требовать от граждан предъявления документов, необходимых для государственной регистрации актов гражданского состояния, а также для внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.

5.4. Отдел ЗАГС обязан:

5.4.1.предоставлять в установленном порядке сведения в организации и учреждения в соответствии с п.3 ст.13.2 Федерального закона от 15.11.1997 №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

5.4.2.представлять ежемесячные и ежеквартальные отчеты в комитет по вопросам ЗАГС Оренбургской области;

5.4.3.осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архива в соответствии с требованиями законодательства в случае реорганизации или преобразования отдела ЗАГС.

5.5.Отдел ЗАГС несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций.

VI. Порядок реорганизации и ликвидации отдела ЗАГС

6.1. Реорганизация отдела ЗАГС осуществляется главой муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Деятельность отдела ЗАГС прекращается по распоряжению главы муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в соответствии с действующим федеральным законодательством.

6.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется на основании распоряжения главы муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области по представлению должностного лица администрации Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области.