



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Администрации Юсьвинского муниципального округа**  
**Пермского края**

29.05.2020

№ 264

Об утверждении Положения об отделе  
ЗАГС администрации Юсьвинского  
муниципального округа Пермского края

Руководствуясь Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края, решением Думы Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 11.02.2020 № 109 «Об утверждении структуры администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края», администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе записи актов гражданского состояния администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

Глава муниципального округа –  
глава администрации Юсьвинского  
муниципального округа Пермского края



М.Н. Евсин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе записи актов гражданского состояния**  
**администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края**

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством с целью урегулирования отношений в сфере организации деятельности отдела записи актов гражданского состояния (далее – отдел), повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел является структурным подразделением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, осуществляющим полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории муниципального образования, переданные органам местного самоуправления законом Пермского края от 12.03.2007 № 18-ПК «О наделении органов местного самоуправления Пермского края полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния».

1.2. Отдел в своей деятельности подотчетен главе муниципального округа – главе администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее - глава Юсьвинского муниципального округа). Курирующий руководитель – руководитель аппарата администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

1.3. Организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Пермского края, а также контроль за исполнением органами местного самоуправления Пермского края переданных им полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляется Комитетом записи актов гражданского состояния Пермского края (далее – Комитет).

1.4. Надзор за исполнением законодательства Российской Федерации при государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти Пермского края, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния (Управление министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю).

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами,

федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и рекомендациями Министерства юстиции Российской Федерации, Законом Пермского края «О наделении органов местного самоуправления Пермского края полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния», нормативными правовыми актами Юсьвинского муниципального округа Пермского края, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края. Положение об отделе и штатная численность утверждается администрацией Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

1.7. Специалисты отдела, осуществляющие исполнение переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния являются муниципальными служащими в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

1.8. Финансирование отдела осуществляется в соответствии с Законом Пермского края «О наделении органов местного самоуправления Пермского края полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния» за счет средств бюджета края, зачисленных в местный бюджет в виде субвенций.

Администрация Юсьвинского муниципального округа имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния в случаях и порядке, предусмотренных уставом муниципального образования.

1.9. Отдел ЗАГС в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и полным написанием наименования отдела ЗАГС. Отдел ЗАГС имеет бланки и штампы со своим наименованием.

1.10. Полное наименование отдела ЗАГС: отдел записи актов гражданского состояния администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края. Сокращённое наименование отдела ЗАГС: отдел ЗАГС Юсьвинского муниципального округа.

1.11. Местонахождение отдела ЗАГС: 619170 ул. Красноармейская, д.16, с. Юсьва, Пермский край.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основной задачей отдела является:

2.1. осуществление государственной регистрации актов гражданского состояния и других юридически значимых действий.

### III. ФУНКЦИИ

В целях реализации возложенных задач отдел осуществляет следующие функции:

- 3.1. производит государственную регистрацию рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, усыновления (удочерения), перемены имени, смерти;
- 3.2. составляет заключения о внесении изменений, исправлений в записи актов гражданского состояния и вносит изменения, исправления в записи актов гражданского состояния;
- 3.3. восстанавливает и аннулирует в установленном законодательством порядке записи актов гражданского состояния;
- 3.4. выдает повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 3.5. направляет в установленном порядке извещения о расторжении брака, о внесении исправлений, изменений в записи актов гражданского состояния;
- 3.6. обеспечивает в установленном порядке исполнение международных обязательств Российской Федерации в части истребования и пересылки документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств, в рамках компетенции отдела ЗАГС в соответствии с Административным регламентом Министерства иностранных дел РФ и Министерства юстиции РФ по предоставлению государственной услуги по истребованию личных документов (утвержден приказом МИД России № 10489 и Минюста России № 124 от 29.06.2012);
- 3.7. представляет сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния по запросам компетентных органов и в случаях, установленных федеральными законами;
- 3.8. обеспечивает конфиденциальность сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 3.9. осуществляет учет, хранение и использование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 3.10. формирует архивный фонд отдела, обеспечивает его учет, создает надлежащие условия его хранения;
- 3.11. формирует электронный банк данных отдела по регистрации актов гражданского состояния;
- 3.12. осуществляет оперативное хранение документов, образующихся в процессе деятельности отдела, в соответствии с номенклатурой дел;
- 3.13. составляет и анализирует статистическую отчетность о регистрации актов гражданского состояния;
- 3.14. предоставляет в Комитет ЗАГС Пермского края в установленные сроки отчеты по государственной регистрации актов гражданского состояния

и о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.15. разрабатывает в пределах компетенции отдела и вносит на рассмотрение главы Юсьвинского муниципального округа проекты нормативных правовых актов, а также предложения по повышению качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.16. обеспечивает рассмотрение заявлений и жалоб, поступивших в отдел ЗАГС, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в рамках компетенции отдела;

3.17. оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

3.18. ведет прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.19. обеспечивает исполнение налогового законодательства Российской Федерации в части взимания государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершаемые органами ЗАГС другие юридически значимые действия;

3.20. оформляет свою часть решения о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершаемые органами ЗАГС другие юридически значимые действия; направляет материалы о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.21. направляет материалы об уточнении вида и принадлежности платежа для уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.22. передает в установленном порядке удостоверения личности умерших в Отделение по вопросам миграции (дислокация с.Юсьва) Межмуниципального отдела МВД РФ России «Кудымкарский»;

3.23. обеспечивает информирование населения:

- об организации деятельности отдела ЗАГС;
- о порядке государственной регистрации актов гражданского состояния и совершении органами ЗАГС других юридически значимых действий;
- о сроках, порядке уплаты и размерах государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия, совершаемые органами ЗАГС;
- по другим вопросам в рамках компетенции отдела ЗАГС;

3.24. осуществляет размещение информации на официальном сайте Юсьвинского муниципального округа Пермского края, относящейся к деятельности отдела ЗАГС;

3.25. производит рекомендованные работы с Порталом государственных и муниципальных услуг;

3.26. осуществляет взаимодействие с многофункциональным центром, расположенным на территории муниципального образования по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.27. организует и проводит мероприятия, направленные на укрепление института семьи, а также разъяснительную работу по семейному законодательству;

3.28. осуществляет иные функции, вытекающие из основной задачи отдела ЗАГС в рамках установленной компетенции.

#### **IV. ПРАВА**

4.1. Отдел вправе в пределах своей компетенции:

4.1.1. разрабатывать и вносить главе Юсьвинского муниципального округа предложения по совершенствованию деятельности в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

4.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для осуществления своих функций информацию и материалы от структурных подразделений администрации муниципального образования, должностных лиц предприятий, организаций и заинтересованных лиц, органов местного самоуправления информацию, необходимую для осуществления функций отдела;

4.1.3. выступать представителем в суде по гражданским и семейным делам;

4.1.4. участвовать в организации и проведении мероприятий, направленных на укрепление и популяризацию института семьи, материнства и детства, проводимых на территории Юсьвинского муниципального округа;

4.1.5. обращаться за разъяснениями по вопросам организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния в Комитет ЗАГС Пермского края;

4.1.6. участвовать в совещаниях, семинарах, координационных советах, проводимых Комитетом ЗАГС Пермского края;

4.1.7. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

#### **V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Отдел возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации Юсьвинского муниципального округа, по согласованию с Комитетом ЗАГС Пермского края.

5.2. На должность заведующего отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, соответствующее направлениям деятельности, без предъявления требований к стажу.

5.3. Заведующий отдела осуществляет общее руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих полномочий.

5.4. Заведующий отдела:

- определяет основные направления деятельности отдела;
- распределяет обязанности между работниками отдела, разрабатывает должностные регламенты работников отдела;
- дает указания и поручения, подлежащие обязательному исполнению работниками отдела, контролирует их исполнение;
- вносит предложения главе Юсьвинского муниципального округа о поощрении работников отдела, применения к ним мер дисциплинарного воздействия;
- осуществляет контроль и несет ответственность за надлежащее хранение, учет и ведение книг записей актов гражданского состояния, учет, хранение и расходование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- подписывает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, другие документы в пределах компетенции отдела ЗАГС;
- обеспечивает правильность государственной регистрации и качество заполнения актовых записей;
- обеспечивает выполнение предписаний Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю, поручений Комитета ЗАГС Пермского края;
- противодействует проявлениям коррупции и предпринимает меры по её профилактике;
- принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- проявляет корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- на период временного отсутствия заведующего отделом его должностные обязанности исполняет должностное лицо из числа сотрудников отдела, назначаемое главой Юсьвинского муниципального округа;
- организует мероприятия по повышению квалификации работников отдела;
- обеспечивает планирование расходов и эффективное использование субвенциина реализацию переданных органам местного самоуправления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;
- обеспечивает соблюдение правил трудового распорядка работников отдела, несет ответственность за соблюдение правил по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Заведующий отдела несет персональную ответственность:

6.1.1. за осуществление государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Пермского края об актах гражданского состояния, качество составления записей актов гражданского состояния;

6.1.2. за учет, хранение и расходование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

6.1.3. за учет и использование печатей и штампов отдела;

6.1.4. за надлежащее хранение документации отдела;

6.1.5. за разглашение конфиденциальных сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния;

6.1.6. за обеспечение защиты электронной базы, подготовленной по записям актов гражданского состояния, хранящимся в отделе ЗАГС, выгрузок из базы данных, от утраты и несанкционированного доступа;

6.1.7. за организацию работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

6.1.8. за организацию и соблюдение правил делопроизводства в отделе ЗАГС.

6.2. Сотрудники отдела ЗАГС несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение предоставленных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния и за ущерб, причиненный в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения указанных полномочий.

## **VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА**

7.1. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Пермского края.