

СОГЛАСОВАНО
Министр юстиции
Мурманской области
_____ М.М. Почкин
«21» марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
города Мурманска
_____ А.И. Сысоев

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 03.04.2019 № 1216

Положение
об отделе записи актов гражданского состояния администрации
города Мурманска

1. Общие положения

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния администрации города Мурманска (далее – отдел ЗАГС) является структурным подразделением администрации города Мурманска без права юридического лица, созданным в соответствии со структурой администрации города Мурманска, утвержденной Советом депутатов города Мурманска, для осуществления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории муниципального образования город Мурманск.

Наименование «отдел записи актов гражданского состояния администрации города Мурманска» – «отдел ЗАГС администрации города Мурманска» равнозначны.

1.2. Отдел ЗАГС руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Мурманской области, законами Мурманской области, нормативными правовыми акты Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области, Уставом муниципального образования город Мурманск, муниципальными правовыми актами, информационными письмами Министерства юстиции Мурманской области, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел ЗАГС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Мурманской области, органами местного самоуправления Мурманской области и иными организациями.

1.4. Отдел ЗАГС имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, штампы со своим наименованием, бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, бланки отдела ЗАГС.

1.5. Место нахождения и почтовый адрес отдела ЗАГС: 183032, Россия, Мурманская область, город Мурманск, пр. Ленина, дом 16-А.

2. Задачи отдела ЗАГС

Основными задачами отдела ЗАГС являются:

2.1. Государственная регистрация актов гражданского состояния в соответствии с законодательством о государственной регистрации актов гражданского состояния в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства.

2.2. Формирование архива записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, обеспечение его обработки, учёта и надлежащих условий хранения, а также передача книг и другой документации в Государственное областное казённое учреждение «Государственный архив Мурманской области».

2.3. Государственная регистрация заключения брака в торжественной обстановке по желанию лиц, вступающих в брак, а также обеспечение по желанию граждан торжественной обстановки при государственной регистрации рождения, чествование супружеских пар.

3.Функции отдела ЗАГС

Основными функциями отдела ЗАГС являются:

3.1. Оформление материалов и составление заключения по внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.

3.2. Оформление материалов по перемене имени (фамилии, собственно имени и отчества).

3.3. Сообщение сведений о государственной регистрации акта гражданского состояния в соответствии с п. 3,4 ст.13.2 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

3.4. Исполнение международных просьб об оказании правовой помощи в сфере гражданско-правовых отношений в части, касающейся актов гражданского состояния.

3.5. Осуществление учёта прихода и расхода бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.6. Осуществление контроля за исполнением и надлежащим хранением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.7. Организация ведения в установленном порядке делопроизводства и передачи дел на архивное хранение.

3.8. Внесение отметок об ограничении, лишении родительских прав в записи актов о рождении.

3.9. Внесение отметок о прекращении брака в записи акта о заключении брака.

3.10. Внесение изменений в записи актов гражданского состояния по извещениям, поступившим из других отделов ЗАГС, а также на основании решений судов и документов, поступивших из отделов полиции и управлений Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

3.11. Предоставление в сектор ЗАГС Министерства юстиции Мурманской области в установленном порядке отчётов по движению бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.12. Предоставление в сектор ЗАГС Министерства юстиции Мурманской области в установленном порядке статистической и иной отчётности по государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.13. Проведение приёма граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.14. Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС.

3.15. Представление в установленном порядке в судебных органах прав и законных интересов муниципального образования город Мурманск по вопросам, отнесённым к сфере деятельности отдела ЗАГС.

3.16. Проведение среди населения разъяснения законодательства Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.17. Осуществление мероприятий по повышению уровня правового обслуживания населения путём внедрения автоматизированной системы обработки записей актов гражданского состояния.

3.18. Обеспечение защиты сведений, отнесённых к категории конфиденциальной информации, а также защиты информации на всех этапах её хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи.

3.19. Проведение мероприятий по повышению квалификации сотрудников отдела ЗАГС.

4. Государственные услуги, предоставляемые отделом ЗАГС

Отдел ЗАГС предоставляет гражданам и организациям следующие государственные услуги:

4.1. Государственная регистрация рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени (фамилии, собственно имени, отчества), смерти.

4.2. Внесение исправлений, изменений в записи актов гражданского состояния, а также аннулирование и восстановление записей актов гражданского состояния.

4.3. Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

5. Права и обязанности отдела ЗАГС

Для выполнения своих функций отдел ЗАГС имеет право:

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» получать от государственных органов, органов местного самоуправления,

организаций сведения, необходимые для предоставления государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

5.2. Истребовать от организаций сведения и документы, необходимые для работы по государственной регистрации актов гражданского состояния.

5.3. Направлять в правоохранительные органы сообщения о фактах правонарушений, касающихся вопросов государственной регистрации актов гражданского состояния.

5.4. Подавать в судебные органы исковые заявления по аннулированию записей актов гражданского состояния.

5.5. Отказать в государственной регистрации актов гражданского состояния, а также в предоставлении сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, в выдаче повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, на основании Федерального закона Российской Федерации от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».

6. Организация деятельности отдела ЗАГС

6.1. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации города Мурманска по согласованию с Министерством юстиции Мурманской области.

6.2. Специалисты отдела ЗАГС являются муниципальными служащими, которые принимаются и увольняются с муниципальной службы распоряжением администрации города Мурманска.

6.3. Положение об отделе ЗАГС согласовывается с Министерством юстиции Мурманской области и утверждается постановлением администрации города Мурманска.

6.4. Координирует и контролирует деятельность отдела ЗАГС управляющий делами администрации города Мурманска.

6.5. Начальник отдела ЗАГС:

6.5.1. Организует работу отдела ЗАГС, несет персональную ответственность за её результаты и состояние дисциплины, осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением, правовыми актами администрации города Мурманска.

6.5.2. В пределах своей компетенции даёт поручения и указания, обязательные для исполнения сотрудниками отдела ЗАГС.

6.5.3. Обеспечивает сохранность бланков строгой отчетности, гербовой печати и штампов отдела ЗАГС, контроль за их использованием.

6.5.4. Организует ведение в установленном порядке делопроизводства и передачу дел на архивное хранение.

6.5.5. Подписывает записи актов гражданского состояния, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, и скрепляет печатью органа записи актов гражданского состояния.

6.5.6. При наличии уважительных причин принимает решение о сокращении установленного законодательством Российской Федерации срока, по истечении которого производится государственная регистрация заключения брака, а также решает иные вопросы в пределах компетенции начальника отдела ЗАГС.

6.5.7. Осуществляет незамедлительное информирование главы администрации города Мурманска о возникших нештатных ситуациях, важных сообщениях.

6.5.8. По согласованию с управляющим делами администрации города Мурманска вносит на рассмотрение главы администрации города Мурманска предложения о назначении на должности, освобождении от должностей, поощрении сотрудников отдела ЗАГС и применении к ним дисциплинарных взысканий.

6.5.9. Вносит на рассмотрение органов местного самоуправления муниципального образования проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС.

6.5.10. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на отдел ЗАГС.

6.6. Организация работы с документами в отделе ЗАГС, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения, осуществляется в соответствии с требованиями Регламента работы администрации города Мурманска, Инструкции по делопроизводству в администрации города Мурманска, номенклатурой дел отдела ЗАГС, должностными инструкциями сотрудников отдела ЗАГС.

7. Ответственность сотрудников отдела ЗАГС

7.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением на отдел ЗАГС функций несёт начальник отдела ЗАГС в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Сотрудники отдела ЗАГС несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

8.1. Контроль деятельности отдела ЗАГС по исполнению переданных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляется Министерством юстиции Мурманской области.

8.2. Расходы на содержание отдела ЗАГС осуществляются за счёт субвенций из федерального бюджета, предусмотренных Мурманской области на соответствующий год, а также иных, не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.
