



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЕНЬКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2023 № 17-па
п. Усть-Омчуг

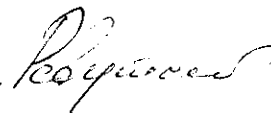
**Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского
состояния администрации Тенькинского муниципального округа
Магаданской области**

В соответствии с Законом Магаданской области от 10.11.2003 г. № 389-ОЗ «Об осуществлении государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Магаданской области», Уставом муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области», утвержденным решением Собрания представителей Тенькинского городского округа от 19.12.2022 г. № 63, администрация Тенькинского муниципального округа Магаданской области постановляет:

1. Утвердить Положение об отделе записи актов гражданского состояния администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления считать утратившим силу постановление администрации Тенькинского городского округа Магаданской области от 19.02.2016 г. № 112-па «Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния администрации Тенькинского городского округа Магаданской области».

Глава Тенькинского муниципального округа  Д. А. Ревутский

Утверждено
постановлением администрации
Тенькинского муниципального округа
Магаданской области
от 23.01.2023 № 17-па

**Положение
об отделе записи актов гражданского состояния администрации
Тенькинского муниципального округа Магаданской области**

1. Общие положения

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния администрации муниципального округа Магаданской области (далее - отдел ЗАГС) создан для осуществления переданных в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством отдельных государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области».

1.2. Отдел ЗАГС является структурным подразделением администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области без образования юридического лица.

1.3. Оперативное руководство отделом ЗАГС осуществляет первый заместитель главы администрации Тенькинского муниципального округа.

1.4. Координирует деятельность отдела ЗАГС и осуществляет ее методическое обеспечение отдел ЗАГС департамента административных органов Магаданской области (далее - отдел ЗАГС ДАО).

1.5. Надзор за исполнением законодательства Российской Федерации при государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти Магаданской области, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния (Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Магаданской

области).

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) и законами Магаданской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Магаданской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Магаданской области, Уставом муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области», решениями представительного органа муниципального образования, постановлениями и распоряжениями муниципального образования, информационными письмами и приказами отдела ЗАГС ДАО, а также настоящим Положением.

1.7. Отдел ЗАГС в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 г. N 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» имеет собственную печать с изображением государственного герба Российской Федерации и написанием наименования отдела ЗАГС, а также штампы и бланки установленного образца.

1.8. Финансирование отдела ЗАГС осуществляется за счет субвенций федерального бюджета, выделяемых на осуществление полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния и бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области».

1.9. Работники отдела ЗАГС являются муниципальными служащими.

1.10. Фактический адрес отдела ЗАГС - 686050, Российская Федерация, Магаданская область, Тенькинский район, поселок Усть-Омчуг, улица Горняцкая, дом 37.

II. Основные задачи и функции отдела ЗАГС

2.1. Основной задачей отдела ЗАГС является осуществление деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния

на территории муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» в рамках переданных государственных полномочий в соответствии с федеральным законодательством и Законом Магаданской области от 10.11.2003 N 389-ОЗ "Об осуществлении государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Магаданской области".

2.2. Отдел ЗАГС для реализации поставленной задачи осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. государственная регистрация актов гражданского состояния: о рождении, о заключении брака (в том числе с участием иностранных граждан и лиц без гражданства), о расторжении брака, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене имени, о смерти на территории муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области»;

2.2.2. внесение исправлений, изменений и дополнений в записи актов гражданского состояния;

2.2.3. восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния;

2.2.4. формирование, учет и создание надлежащих условий хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров актов записей в течение установленного законом срока;

2.2.5. проведение государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке, по желанию лиц, вступающих в брак;

2.2.6. подготовка материалов и составление заключения о перемене имени (фамилия, собственно имя, отчество);

2.2.7. подготовка материалов и составление заключения в дела по исправлению ошибок и внесению исправлений, изменений и дополнений в записи актов гражданского состояния;

2.2.8. организация учета и хранения бланков свидетельств о регистрации

актов гражданского состояния, предоставление отчетности о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния в отдел ЗАГС ДАО;

2.2.9. выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.10. предоставление статистической и другой отчетности в установленные сроки в отдел ЗАГС департамента административных органов Магаданской области;

2.2.11. взаимодействие в соответствии со ст. 13.2 Федерального закона Российской Федерации "Об актах гражданского состояния" от 15.11.1997 № 143-ФЗ с федеральными органами власти, Фондами и другими органами исполнительной власти в части предоставления сведений из ФГИС «ЕГР ЗАГС»;

2.2.12. в соответствии с архивными данными отвечает в установленном Федеральным Законом Российской Федерации "Об актах гражданского состояния" порядке на запросы граждан;

2.2.13. приём граждан по вопросам регистрации актов гражданского состояния;

2.2.14. проведение среди населения разъяснения действующего законодательства о браке и семье, порядке регистрации актов гражданского состояния;

2.2.15. осуществление других полномочий, предусмотренные законодательством Российской Федерации для органов ЗАГС, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния.

V. Организация деятельности отдела ЗАГС

5.1 Структуру и штатное расписание отдела ЗАГС утверждает глава Тенькинского муниципального округа Магаданской области. Реорганизация

или прекращение деятельности отдела ЗАГС осуществляется на основании правового акта администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области.

5.2. Материально-техническое, документационное и информационно-техническое обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляют соответствующие структурные подразделения администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области.

5.3. Бухгалтерское обслуживание отдела ЗАГС осуществляется МКУ «Центр бухгалтерского учёта и отчётности».

5.4. Отдел ЗАГС возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности распоряжением главы Тенькинского муниципального округа Магаданской области. Кандидатура на должность руководителя отдела согласовывается с отделом ЗАГС департамента административных органов Магаданской области в соответствии с приказом департамента административных органов Магаданской области.

5.5. На период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его обязанности, включая доступ в ФГИС «ЕГР ЗАГС», право подписи, возлагаются на иное лицо, назначенное главой Тенькинского муниципального округа Магаданской области.

5.6. Права, обязанности и ответственность специалистов отдела ЗАГС определяются их должностными инструкциями.

5.7. Начальник отдела ЗАГС:

5.7.1. руководит деятельностью отдела ЗАГС, реализует возложенные на отдел ЗАГС функции и полномочия, планирует, организует, регулирует и контролирует деятельность отдела ЗАГС, несет персональную ответственность за деятельность отдела ЗАГС;

5.7.2. имеет доступ к Единому государственному реестру записей актов гражданского состояния и возможность составления, изменения, хранения, обработки и предоставления записей актов гражданского состояния, а также иных установленных Федеральным законом Российской Федерации "Об актах гражданского состояния" от 15.11.1997 № 143-ФЗ сведений с использованием

информационных технологий и технических средств федеральной информационной системы в порядке, установленном Правилами ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

5.7.3. имеет право подписывать записи актов гражданского состояния, свидетельства и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, выдаваемые отделом ЗАГС в соответствии с федеральным законодательством;

5.7.4. осуществляет прием граждан, своевременно рассматривает обращения, заявления, жалобы граждан, поступившие в отдел ЗАГС и принимает по ним соответствующие меры;

5.7.5. вносит предложения о профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников отдела ЗАГС;

5.7.6. вносит предложения о поощрении работников отдела ЗАГС и применении к ним мер дисциплинарного воздействия, обеспечивает трудовую и исполнительскую дисциплину;

5.7.7. представляет главе Тенькинского муниципального округа Магаданской области предложения по совершенствованию структуры и штата отдела ЗАГС;

5.7.8. способствует повышению квалификации, инициативы, ответственности и творческого подхода к выполнению своих обязанностей специалистами отдела ЗАГС;

5.7.9. непосредственно выполняет поручения главы Тенькинского муниципального округа Магаданской области;

5.7.10. осуществляет иные права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной распоряжением администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области.
