

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
города Мончегорска  
от 18.12.2012 № 160

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе записи актов гражданского состояния**  
**администрации города Мончегорска.**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об отделе записи актов гражданского состояния администрации города Мончегорска (далее- отдел ЗАГС администрации города Мончегорска, отдел) разработано на основании законодательства Российской Федерации, Мурманской области, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Мончегорск с подведомственной территорией.

1.2. Отдел является структурным подразделением исполнительно-распорядительного органа города Мончегорска — администрации муниципального образования город Мончегорск с подведомственной территорией, образованным для осуществления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

1.3. Отдел в своей деятельности подотчетен главе администрации города и заместителю главы администрации, курирующему отдел.

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

1.5. Отдел имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, печать для документов для внутреннего пользования, штамп со своим наименованием, официальные бланки гербовых свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.6. Работники отдела, в должностные обязанности которых входит исполнение полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния, являются муниципальными служащими, и на них распространяются требования и ограничения, установленные законодательством Российской Федерации и Мурманской области о муниципальной службе.

В штатное расписание отдела также включаются должности, осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации города Мончегорска и не являющиеся должностями муниципальной службы.

1.7. Место нахождения отдела (почтовый адрес отдела):  
184511 Мурманская область, город Мончегорск, проспект Metallургов, дом 28

1.8. Отдел руководствуется в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, органов государственной власти Мурманской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

## **2. Задачи и функции отдела**

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. Государственная регистрация актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством регистрации актов гражданского состояния на территории города Мончегорска в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства.

2.1.2. Формирование архивного фонда из первых экземпляров книг о государственной регистрации актов гражданского состояния, обеспечение его обработки, учета и надлежащих условий хранения, а также передача этих книг и другой документации в Государственный архив Мурманской области.

2.1.3. 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.

2.2. Для решения поставленных задач отдел исполняет следующие функции в установленной сфере деятельности:

2.2.1. Оформляет материалы и составляет заключения по внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.

2.2.2. В соответствии с законодательством аннулирует и восстанавливает записи актов гражданского состояния на основании решения суда.

2.2.3. В соответствии с законодательством оформляет материалы по перемене имени (фамилии, собственно имени, отчества).

2.2.4. Исполняет в соответствии с законодательством запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, предприятий и организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

2.2.5. Исполняет международные обязательства в сфере гражданско - правовых отношений в части, касающейся актов гражданского состояния.

2.2.6. Осуществляет учет прихода и расхода бланков гербовых свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2.7. Осуществляет контроль за использованием и надлежащим хранением гербовых свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2.8. Предоставляет в Сектор ЗАГС Министерства юстиции Мурманской области в установленном порядке отчеты по движению бланков гербовых свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2.9. Предоставляет в Сектор ЗАГС Министерства юстиции Мурманской области в установленном порядке статистическую и иную отчетность по государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2.10. Предоставляет в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Мурманской области в установленном порядке статистическую отчетность.

2.2.11. Проводит прием граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2.12. Рассматривает обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.2.13. Представляет в установленном порядке в судебных органах права и законные интересы администрации города Мончегорска по вопросам, отнесенным к сфере отдела.

2.2.14. Проводит среди населения разъяснение законодательства по государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2.15. Осуществляет мероприятия по повышению уровня правового обслуживания населения путем внедрения автоматизированной системы обработки записей актов гражданского состояния.

2.2.16. Обеспечивает защиту сведений, отнесенных к категории конфиденциальной информации, а также защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи.

2.2.17. Проводит мероприятия повышения квалификации работников отдела по государственной регистрации актов гражданского состояния.

### **3. Государственные услуги, предоставляемые отделом**

3.1. Отдел предоставляет гражданам и организациям государственную услугу по государственной регистрации актов гражданского состояния

( рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемены имени и смерть ), в том числе выдача повторных свидетельств (справок), подтверждающих факт государственной регистрации актов гражданского состояния, внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния.

#### **4.Права отдела.**

4.1. В целях исполнения функций в установленной сфере деятельности отдел имеет право:

-запрашивать в установленном порядке и получать от органов местного самоуправления муниципальных образований необходимые материалы и сведения, касающиеся вопросов государственной регистрации актов гражданского состояния;

-истребовать от предприятий и организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности сведения и документы,необходимые для работы по государственной регистрации актов гражданского состояния;

-направлять в правоохранительные органы сообщения о фактах правонарушений, касающиеся вопросов государственной регистрации актов гражданского состояния;

-отказать в государственной регистрации актов гражданского состояния, в выдаче свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния в случаях,предусмотренных законодательством.

#### **5.Организация деятельности отдела**

5.1.Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации города Мончегорска по согласованию с начальником сектора ЗАГС Министерства юстиции Мурманской области и заместителем главы администрации города курирующим отдел.

5.2.Начальник отдела несет персональную ответственность за исполнение возложенных на отдел функций.

5.3.Начальник отдела:

5.3.1.Вносит на рассмотрение главы администрации города Мончегорска проекты правовых актов по вопросам,входящим в компетенцию отдела.

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

5.3.3.Подписывает записи актов гражданского

состояния, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, справки и иные документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, и скрепляет их гербовой печатью.

5.3.4. Является ответственным лицом за правильное хранение и использование гербовой печати и штампов отдела.

5.3.5. Исполняет иные обязанности, в соответствии с должностной инструкцией.

5.4. Организация работы с документами в отделе, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения, осуществляется в соответствии с требованиями регламента работы администрации города Мончегорска, номенклатурой дел отдела, должностными инструкциями работников отдела.

5.5. Координация деятельности отдела по исполнению им полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляется Сектором ЗАГС Министерства юстиции Мурманской области.

5.6. Расходы на содержание отдела осуществляются за счет субвенций из федерального бюджета, предусмотренных Мурманской области в составе Федерального фонда компенсаций на соответствующий год через образуемый в составе областного бюджета региональный фонд компенсаций, а также иных не запрещенных законодательством источников.

5.7. В соответствии с федеральным законодательством, как муниципальные служащие и работники органа записи актов гражданского состояния, начальник и специалисты отдела несут ответственность за свои незаконные решения, действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

---