



АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2020

№ 66-266-01-05

**Об утверждении Положения об  
Отделе записи актов гражданского  
состояния Администрации  
Октябрьского городского округа  
Пермского края**

На основании закона Пермского края от 12 марта 2007 г. № 18-ПК «О наделении органов местного самоуправления Пермского края полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния», в соответствии с Уставом Октябрьского городского округа Пермского края, решением Думы Октябрьского городского округа Пермского края от 06 декабря 2019 № 91 «Об утверждении структуры Администрации Октябрьского городского округа Пермского края»,

Администрация Октябрьского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об Отделе записи актов гражданского состояния Администрации Октябрьского городского округа Пермского края.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края от 23 декабря 2014 № 711 «Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования, подлежит размещению на официальном сайте и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Октябрьского городского округа Ф.А. Поповцева.

Глава городского округа –  
глава администрации Октябрьского  
городского округа

Г.В. Поезжаев

УТВЕРЖДЕНО:  
постановлением Администрации Октябрьского  
городского округа Пермского края  
от 30.01.2020 г. № 66-266-01-05

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Отделе записи актов гражданского состояния**  
**Администрации Октябрьского городского округа Пермского края**

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством с целью урегулирования отношений в сфере организации деятельности Отдела записи актов гражданского состояния Администрации Октябрьского городского округа Пермского края (далее – отдел ЗАГС), повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Отдел ЗАГС является функциональным подразделением Администрации Октябрьского городского округа Пермского края, осуществляющим полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Октябрьского городского округа Пермского края, переданные органам местного самоуправления законом Пермского края № 18-ПК от 12.03.2007 «О наделении органов местного самоуправления Пермского края полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния».

1.2. Отдел ЗАГС в своей деятельности подотчетен главе городского округа-главе администрации Октябрьского городского округа. Курирующий руководитель – руководитель аппарата администрации Октябрьского городского округа.

1.3. Организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Октябрьского городского округа Пермского края, а также контроль за исполнением 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 ЗАГС 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», постановлениями и распоряжениями Администрации Октябрьского городского округа Пермского края, а также настоящим Положением.

1.6. Положение об отделе утверждается постановлением Администрации Октябрьского городского округа Пермского края, штатное расписание отдела ЗАГС утверждаются главой городского округа-главой администрации Октябрьского городского округа.

1.7. Работники отдела ЗАГС, осуществляющие переданные полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния являются муниципальными служащими в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы. Работники отдела ЗАГС назначаются на должность и освобождаются от должности главой городского округа-главой администрации Октябрьского городского округа.

1.8. Финансирование отдела ЗАГС 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.

1.9. Отдел ЗАГС в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и 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 Октябрьского городского округа Пермского края.

1.11. Сокращённое наименование отдела ЗАГС: Отдел ЗАГС Администрации Октябрьского городского округа Пермского края.

1.12. Местонахождение отдела ЗАГС: 617860, Пермский край, Октябрьский район, р.п. Октябрьский, ул. Ленина, д.46.

## II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основной задачей отдела ЗАГС является:

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

## III. ФУНКЦИИ

В целях реализации возложенных задач отдел ЗАГС 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, обеспечивает его учет, создает надлежащие условия его хранения;

3.11. осуществляет оперативное хранение документов, образующихся в делопроизводстве отдела, в соответствии с номенклатурой дел;

3.12. составляет и анализирует статистическую отчетность о регистрации актов гражданского состояния;

3.13. предоставляет в Комитет в установленные сроки отчеты по государственной регистрации актов гражданского состояния и о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.14. разрабатывает в пределах компетенции отдела и вносит на рассмотрения главы городского округа-главы администрации Октябрьского городского округа проекты нормативных правовых актов, а также предложения по повышению качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.15. 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;

3.16. 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;

3.17. ведет прием населения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.18. 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;

3.19. 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;

3.20. 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;

3.21. передает в установленном порядке паспорта умерших граждан Российской Федерации в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации;

3.22. обеспечивает информирование населения:

- об организации деятельности отдела ЗАГС;

- о порядке государственной регистрации актов гражданского состояния и совершении отделом 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 отделом ЗАГС;

- по другим вопросам в рамках компетенции отдела ЗАГС;

3.23. осуществляет размещение информации на официальном сайте Администрации Октябрьского муниципального района, Администрации Октябрьского городского округа, относящейся к деятельности отдела ЗАГС;

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

3.25. осуществляет взаимодействие с Краевым государственным автономным учреждением «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» филиал «Октябрьский» по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.26. осуществляет установленные законодательством меры по противодействию коррупции в пределах своих полномочий;

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 основных задач отдела ЗАГС в рамках установленной компетенции.

#### IV. ПРАВА

4.1. Отдел ЗАГС вправе в пределах своей компетенции:

4.1.1. разрабатывать и вносить главе городского округа-главе администрации Октябрьского городского 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 функциональных подразделений Администрации Октябрьского городского округа Пермского края, должностных лиц предприятий, организаций и заинтересованных лиц, органов местного самоуправления Октябрьского городского округа Пермского края 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, проводимых на территории Октябрьского городского округа Пермского края;

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 ЗАГС возглавляет заведующий(ая), который(ая) назначается и освобождается от должности главой городского округа-главой администрации Октябрьского городского округа, по согласованию с Комитетом ЗАГС Пермского края;

5.2. На должность заведующего(ей) отдела ЗАГС назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция» либо по специальности «Государственное и муниципальное управление» или образование, считающееся равноценным, со стажем муниципальной службы (государственной службы) не менее одного года или стажем работы в органах ЗАГС не менее двух лет.

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

5.4. Заведующий(ая) отдела ЗАГС:

- определяет основные направления деятельности отдела ЗАГС;
- распределяет обязанности между работниками отдела ЗАГС, разрабатывает должностные инструкции работников отдела;
- дает указание и поручения, подлежащие обязательному исполнению работниками отдела, контролирует их исполнение;
- вносит предложения 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 отсутствия заведующего отдела исполнение обязанностей заведующего отдела возлагаются на главного специалиста отдела на основании распоряжения Администрации Октябрьского городского округа Пермского края;
- обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и труде;
- проводит мероприятия по повышению квалификации работников отдела;
- обеспечивает соблюдение правил трудового распорядка, несет ответственность за соблюдение правил по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности.

## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Заведующий(ая) отдела ЗАГС 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 выполнение 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.