

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2013

с. Чарышское

№ 121

Об утверждении Положения об отделе
записи актов гражданского состояния
Администрации Чарышского района
Алтайского края

В соответствии со ст. ст. 7, 44 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об отделе записи актов гражданского состояния Администрации Чарышского района Алтайского края (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Чарышского района от 03.02.2009 № 44 «Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния Администрации Чарышского района Алтайского края».

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

4. Контроль исполнения данного постановления возложить на управляющего делами Администрации района (С.А. Лопаков).

Глава Администрации района

А.В. Ездин

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния
Администрации Чарышского района Алтайского края.

I. Общие положения

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния Администрации Чарышского района Алтайского края (далее отдел ЗАГС) является структурным подразделением, специально уполномоченным по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния Администрации района.

1.2. Отдел ЗАГС создается, реорганизуется и ликвидируется постановлением Администрации района.

1.3. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами РФ, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского краевого Законодательного Собрания, постановлениями и распоряжениями Администрации края, района, приказами и инструкциями Министерства юстиции Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.4. Деятельность отдела ЗАГС основывается на принципах законности, уважения и защиты прав и личных интересов граждан, делового взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального района, сельских поселений, органами Администрации района, организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам, связанным с деятельностью органов ЗАГС.

1.5. Отдел ЗАГС имеет печать с изображением герба Российской Федерации и со своим названием.

1.6. Контроль за реализацией государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния и надзор за соблюдением законодательства РФ при государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляет Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Алтайскому краю.

1.7. Организационное обеспечение, и контроль, в пределах установленных законодательством полномочий, за реализацией закона Алтайского края «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния» осуществляет управление ЗАГС Алтайского края.

II. Основные задачи, функции и права отдела ЗАГС

2.1. На отдел ЗАГС возлагаются задачи:

- по охране государственных и общественных интересов, имущественных и личных неимущественных прав граждан путем осуществления государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством;

-обеспечения реализации Федерального закона «Об актах гражданского состояния» и принимаемых в соответствии с ним нормативно-правовых актов Российской Федерации и края.

2.2.В соответствии с возложенными на него задачами отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

-осуществляет контроль за соблюдением законодательства в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния путем оказания практической и методической помощи;

-обеспечивает сохранность книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых записей), собранных из первых экземпляров;

-создает надлежащие условия для хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), в том числе в органах непосредственно производящих государственную регистрацию актов гражданского состояния;

-обеспечивает передачу на хранение в отдел по обработке и комплектованию документов управления ЗАГС Алтайского края записи актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния;

-вносит исправления и изменения в первые экземпляры записей актов гражданского состояния на основании заключений и сообщений органов ЗАГС о внесении исправлений и изменений в первые экземпляры и направляет сообщения, извещения для внесения исправлений, изменений во вторые экземпляры записей актов гражданского состояния в отдел по обработке и комплектованию документов управления ЗАГС Алтайского края;

-в установленном порядке выдает повторные свидетельства, справки о государственной регистрации актов гражданского состояния либо об отсутствии сведений в случае утраты первого экземпляра записи актов гражданского состояния;

-в установленном порядке осуществляет отказ в регистрации актов гражданского состояния;

-в установленном порядке разрешает вопросы, связанные с укреплением материально-технической базы отдела ЗАГС;

-ежемесячно формирует отчет по государственной регистрации актов гражданского состояния и представляет статистическую информацию, отчетность в Управление ЗАГС Алтайского края и уполномоченным государственным органам;

-осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

2.3.Отдел ЗАГС в соответствии с возложенными на него функциями вправе:

-вносить в Администрацию района предложения по вопросам регистрации актов гражданского состояния;

-получать от органов Администрации района, органов местного самоуправления сельских поселений, организаций, расположенных на территории района, граждан информацию, необходимую для выполнения задач и функций, возложенных на орган ЗАГС.

III. Организация деятельности отдела ЗАГС.

3.1.Отдел ЗАГС возглавляет заведующий отделом. На должность заведующего отделом ЗАГС назначается лицо, имеющее высшее образование. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего отделом осуществляет глава Администрации района.

3.2.Заведующий отделом ЗАГС:

-руководит деятельностью отдела на основе единоначалия, осуществляет права и обязанности, вытекающие из настоящего Положения, несет ответственность за выполнение возложенных на отдел ЗАГС задач;

-осуществляет связь с органами статистики, налоговой и пенсионной служб, юстиции, финансов, здравоохранения, образования, внутренних дел, социального обеспечения, опеки и

попечительства и другими органами и организациями по вопросам, связанным с государственной регистрацией актов гражданского состояния;

-осуществляет прием граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;

-участвует в распоряжении финансовыми средствами в пределах утвержденной сметы;

-в установленном порядке производит списание материальных ценностей;

-обеспечивает в отделе ЗАГС соблюдение законодательства о муниципальной службе;

-представляет отдел ЗАГС в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных органах и организациях.

3.4.Содержание отдела ЗАГС осуществляется в пределах сметы расходов, согласованных с комитетом Администрации края по финансам, налоговой и кредитной политике и переданных в виде субвенций в муниципальный район.

Обеспечение отдела ЗАГС служебным помещением, мебелью, средствами связи, транспортом, оргтехникой, проведение текущего и капитального ремонта служебных помещений производится в пределах сметы расходов, переданных в бюджет района в виде субвенций.

3.5 Юридический адрес отдела ЗАГС :658170 Алтайский край , Чарышский района, с.Чарышское, ул.Центральная,31