

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

РЕШЕНИЕ

31 марта 2014 г.

№ 169

**Об управлении записи актов
гражданского состояния
администрации Старооскольского
городского округа Белгородской
области**

В целях приведения муниципальных правовых актов Старооскольского городского округа в соответствие с федеральными законами от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и реализации управлением записи актов гражданского состояния администрации Старооскольского городского округа Белгородской области полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, руководствуясь Уставом Старооскольского городского округа, Совет депутатов Старооскольского городского округа

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение об управлении записи актов гражданского состояния администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (прилагается на 7 листах).

2. Признать утратившим силу пункт 2 решения Совета депутатов Старооскольского городского округа от 27 июня 2008 года № 105 «О переименовании Управления записи актов гражданского состояния администрации муниципального района «Город Старый Оскол и Старооскольский район» Белгородской области в управление записи актов гражданского состояния администрации Старооскольского городского округа Белгородской области и утверждении Положения об управлении записи актов гражданского состояния администрации Старооскольского городского округа Белгородской области» (с изменениями, внесенными решением Совета депутатов Старооскольского городского округа от 19 июня 2009 года № 324) и Положение об управлении записи

актов гражданского состояния администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, утвержденное решением Совета депутатов Старооскольского городского округа от 27 июня 2008 года № 105.

3. Начальнику управления записи актов гражданского состояния администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (Горяиновой Л.В.) произвести действия, связанных с регистрацией изменений в учредительных документах.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Старооскольского городского округа по нормативно - правовой деятельности и вопросам местного самоуправления (Согуляк Е.И.).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

**Председатель Совета депутатов
Старооскольского городского округа**

И.В. Потапов

Утверждено
решением Совета депутатов
Старооскольского городского округа
от 31 марта 2014 г. № 169

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении записи актов гражданского состояния
администрации Старооскольского городского округа
Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Управление записи актов гражданского состояния администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - управление ЗАГС) является функциональным органом администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, обладающим правами юридического лица, осуществляющим функции по исполнению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

1.2. Руководство деятельностью управления ЗАГС осуществляет начальник управления ЗАГС.

1.3. Управление ЗАГС подотчётно главе администрации Старооскольского городского округа и управлению ЗАГС Белгородской области в части, касающейся исполнения полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

1.4. Координацию деятельности управления ЗАГС осуществляет заместитель главы администрации городского округа по социальному развитию.

1.5. Контроль и надзор в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляют Министерство юстиции Российской Федерации и его территориальный орган.

1.6. Организацию деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния и контроль за исполнением переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляет управление ЗАГС Белгородской области.

1.7. Основными задачами управления ЗАГС являются:

1.7.1. Осуществление государственной регистрации актов гражданского состояния и совершение иных юридически значимых действий на территории Старооскольского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

1.7.2. Формирование архивного фонда и электронной базы данных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных управлением ЗАГС.

1.7.3. Участие в пределах своей компетенции в реализации государственной и региональной семейной политики на территории Старооскольского городского округа.

1.8. Управление ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными

законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Белгородской области, иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Старооскольского городского округа, иными нормативными правовыми актами Старооскольского городского округа, а также настоящим Положением.

1.9. В управлении ЗАГС для выполнения возложенных на него задач создаются структурные подразделения. Структурными подразделениями управления ЗАГС являются отделы.

1.10. Структура и штатное расписание управления ЗАГС утверждается главой администрации Старооскольского городского округа по согласованию с управлением ЗАГС Белгородской области в пределах установленных фонда оплаты труда и численности персонала и муниципальных служащих, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Внесение изменений в утвержденное штатное расписание управления ЗАГС осуществляется в порядке, установленном для их утверждения.

1.11. Управление ЗАГС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

2. Полномочия управления ЗАГС

Управление ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

2.1. Предоставляет в установленном законодательством порядке государственную услугу по государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени, смерть), в том числе выдача повторных свидетельств (справок), подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния.

В случаях, установленных законодательством, осуществляет предоставление государственной услуги в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.2. Обеспечивает торжественную обстановку для проведения регистрации заключения брака, рождения, а также иных семейных мероприятий, при желании на то лиц, вступающих в брак, регистрирующих рождение, отмечающих юбилейные даты семейной жизни, и в других случаях, связанных с деятельностью управления ЗАГС.

2.3. Передает в установленном порядке вторые экземпляры записей актов гражданского состояния в управление ЗАГС Белгородской области.

2.4. Формирует из первых экземпляров архивный фонд записей актов гражданского состояния Старооскольского городского округа и обеспечивает его сохранность.

2.5. Формирует из первых экземпляров электронный банк данных записей актов гражданского состояния, обеспечивает своевременность и полноту передачи данной информации на сервер управления ЗАГС Белгородской области.

2.6. Обеспечивает и осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации защиту информационных ресурсов и систем документированной информации, в том числе персональных данных, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами.

2.7. Осуществляет в установленном порядке передачу в управление ЗАГС Белгородской области актов книг, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, для передачи на постоянное хранение в государственный архив Белгородской области.

2.8. Представляет сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации, с соблюдением требований по защите информации с ограниченным доступом.

2.9. Осуществляет учёт прихода и расходования бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, в установленные сроки отчитывается перед управлением ЗАГС Белгородской области об их израсходовании.

2.10. Организует приём граждан, обеспечивает своевременное и в полном объёме рассмотрение устных и письменных обращений граждан с уведомлением о принятии решений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции управления ЗАГС, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, а также организует и осуществляет мероприятия по вопросам правового информирования и правового просвещения населения.

2.12. Ведёт в установленном порядке учёт регистрируемых на территории Старооскольского городского округа актов гражданского состояния, а также иных юридически значимых действий, совершаемых управлением ЗАГС.

2.13. Представляет в установленные сроки формы ведомственной статистической отчётности в управление ЗАГС Белгородской области.

2.14. Исполняет в установленном порядке международные обязательства Российской Федерации в сфере правовой помощи. Предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов, включающую в себя истребование личных документов с территории иностранных государств и истребование личных документов с территории Российской Федерации.

2.15. Участвует в составлении проекта бюджетной сметы на содержание управления ЗАГС, в пределах субвенций из федерального и областного бюджета, предусмотренных на соответствующий период, обеспечивает их целевое и эффективное использование.

2.16. Организует и ведёт в соответствии с действующим законодательством оперативный и бухгалтерский учёт результатов деятельности управления ЗАГС, формирует бухгалтерскую и статистическую отчётность по вопросам финансово - экономической и хозяйственной деятельности, представляет её в установленные

сроки в уполномоченные органы, определенные законодательством Российской Федерации.

2.17. Осуществляет функции муниципального заказчика при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд управления ЗАГС.

2.18. Разрабатывает в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности.

2.19. Осуществляет разработку и реализацию управленческих проектов, принимает участие в реализации проектов иных органов.

2.20. Представляет в установленном порядке главе администрации Старооскольского городского округа и управлению ЗАГС Белгородской области отчёты о результатах деятельности.

2.21. Обеспечивает участие своих представителей в судах при рассмотрении дел, связанных с государственной регистрацией актов гражданского состояния.

2.22. Осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в установленной сфере деятельности.

2.23. Участвует в мероприятиях по мобилизационным вопросам.

2.24. Участвует в пределах своей компетенции в реализации государственной и региональной семейной политики, проводит мониторинги демографических процессов, организует и проводит семинары, выставки, смотр-конкурсы, принимает участие в областных, российских и международных выставках, конференциях и семинарах, иных мероприятиях по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности.

2.25. Осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Старооскольского городского округа.

3. Права Управления ЗАГС

3.1. Управление ЗАГС в целях реализации своих полномочий имеет право:

3.1.1. В установленном порядке запрашивать и получать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительной власти области, действующих на территории Старооскольского городского округа, органов ЗАГС Белгородской области, иных субъектов Российской Федерации и иностранных государств сведения и документы, необходимые для принятия решений по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.1.2. В пределах своих полномочий вносить предложения, направленные на совершенствование деятельности управления ЗАГС с учётом законодательства Российской Федерации, а также региональных особенностей, культурных и исторических традиций Старооскольского городского округа.

3.1.3. В установленном порядке представлять главе администрации Старооскольского городского округа предложения о назначении и освобождении от должности муниципальных служащих управления ЗАГС.

3.1.4. Во взаимодействии с департаментом финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа участвовать в составлении проекта бюджетной сметы управления ЗАГС.

3.1.5. Привлекать представителей средств массовой информации, иных органов и организаций к работе совещаний, консультационных центров, рабочих групп по вопросам, находящимся в сфере полномочий управления ЗАГС.

3.1.6. Выступать в судах в случаях обжалования действий (бездействия) управления ЗАГС при осуществлении полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

3.1.7. Безвозмездно пользоваться в установленном порядке имуществом и информационными ресурсами администрации Старооскольского городского округа, необходимыми для выполнения возложенных задач и полномочий.

3.1.8. Участвовать в пределах своей компетенции в реализации государственной и региональной семейной политики на территории Старооскольского городского округа.

3.2. Управление ЗАГС имеет иные права, предусмотренные законодательством.

3.3. Управление ЗАГС по вопросам, относящимся к исполнению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, не вправе при осуществлении государственной регистрации актов гражданского состояния в торжественной обстановке, в том числе при заключении брака, оказывать сопутствующие услуги или содействовать предоставлению подобных услуг другими лицами.

4. Организация деятельности

4.1. Управление ЗАГС возглавляет начальник управления (далее – начальник), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Старооскольского городского округа по согласованию с Советом депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области и управлением ЗАГС Белгородской области.

Начальник несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на управление ЗАГС полномочий.

Начальник управления ЗАГС имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности главой администрации Старооскольского городского округа.

4.2. Начальник:

4.2.1. Осуществляет руководство деятельностью управления ЗАГС в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

4.2.2. Организует работу управления ЗАГС.

4.2.3. Контролирует исполнение работниками управления ЗАГС возложенных на них обязанностей и соблюдение ими служебной и трудовой дисциплины, принимает меры по недопущению коррупционных и иных правонарушений.

4.2.4. Распределяет обязанности между заместителем начальника и другими должностными лицами управления ЗАГС по решению оперативных, организационных, хозяйственных и иных вопросов, относящихся к компетенции управления ЗАГС.

4.2.5. Утверждает торжественную речь специалистов управления ЗАГС и сценарии проведения торжественной церемонии государственной регистрации заключения брака, рождения, иных мероприятий, проводимых в управлении ЗАГС.

4.2.6. Представляет в установленном порядке и в пределах своей компетенции на рассмотрение главы администрации Старооскольского городского округа:

- проекты структуры и штатного расписания управления ЗАГС, согласованные с управлением ЗАГС Белгородской области;
- должностные инструкции работников управления ЗАГС;
- предложения о кандидатурах для назначения на должность и освобождения от должности работников управления ЗАГС, согласованные с управлением ЗАГС Белгородской области;
- представления о присвоении классов чинov муниципальным служащим управления ЗАГС;
- предложения о поощрении, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности работников управления ЗАГС за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины;
- предложения по проекту бюджетной сметы управления ЗАГС, финансовому и материально-техническому обеспечению управления ЗАГС в части, касающейся осуществления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, а также выполнения иных полномочий, возложенных на управление ЗАГС муниципальными правовыми актами Старооскольского городского округа;
- предложения о представлении к награждению работников управления ЗАГС государственными наградами Российской Федерации, наградами Белгородской области, Губернатора Белгородской области и Правительства Белгородской области, управления ЗАГС Белгородской области, а также наградами Старооскольского городского округа;
- предложения о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников управления ЗАГС;
- проекты муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности.

4.2.7. Распоряжается в установленном порядке финансовыми средствами и имуществом, закреплённым за управлением ЗАГС.

4.2.8. Представляет в установленном порядке управление ЗАГС в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Белгородской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями и иными учреждениями, а также без доверенности в судах общей юрисдикции, арбитражных судах по вопросам, связанным с выполнением возложенных на управление ЗАГС полномочий.

4.2.9. Проводит совещания с работниками управления ЗАГС, организует коллегиальное рассмотрение наиболее важных вопросов деятельности управления ЗАГС.

4.2.10. Во исполнение поручений вышестоящих органов даёт поручения структурным подразделениям управления ЗАГС и контролирует их исполнение.

4.2.11. Даёт руководителям структурных подразделений управления ЗАГС и специалистам обязательные для исполнения указания.

4.2.12. Осуществляет планирование деятельности управления ЗАГС.

4.2.13. Организует и обеспечивает в установленном порядке в управлении ЗАГС защиту информационных ресурсов и систем документированной информации, в том числе персональных данных, доступ к которой ограничен в

соответствии с федеральными законами.

4.2.14. Проводит личный приём граждан в управлении ЗАГС, организует личный приём граждан с должностными лицами управления ЗАГС в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.15. Организует и осуществляет оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции управления ЗАГС, а также мероприятия по вопросам правового информирования и правового просвещения населения.

4.2.16. Осуществляет кадровое обеспечение деятельности управления ЗАГС.

4.2.17. Издаёт в пределах своей компетенции приказы по вопросам организации деятельности управления ЗАГС, подлежащие обязательному исполнению всеми его работниками, организует и контролирует их исполнение.

4.2.18. В пределах своих полномочий вносит в администрацию Старооскольского городского округа и управление ЗАГС Белгородской области предложения по вопросам улучшения условий труда, материального и социально-бытового обеспечения работников управления ЗАГС.

4.2.19. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Белгородской области и нормативными правовыми актами Старооскольского городского округа.

4.2.20. Управление ЗАГС имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки.

4.2.21. Управление ЗАГС финансируется за счёт субвенций из федерального и областного бюджета на осуществление государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния.

4.2.22. Дополнительно на государственную регистрацию актов гражданского состояния могут использоваться собственные материальные и финансовые ресурсы Старооскольского городского округа.

4.2.23. Местонахождение управления ЗАГС: 309502, Белгородская область, город Старый Оскол, микрорайон Надежда, дом 1.