**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе записи актов гражданского состояния**

**Администрации муниципального образования**

**«Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики»**

**I. Общие положения**

1. Отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики» (далее именуется – отдел ЗАГС) образуется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики».

2. Отдел ЗАГС является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики» (далее именуется – Администрация района), непосредственно подчиняется заместителю главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики» по социальному развитию (далее - заместитель главы по социальному развитию).

3. Отдел ЗАГС реализует переданные государственные полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики» в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2007 года № 8-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Удмуртской Республике государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния».

4. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики», решениями, принятыми на местных референдумах и сходах граждан.

5. Отдел ЗАГС не является юридическим лицом, имеет свою печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и соответствующим наименованием отдела на русском и удмуртском языках, штампы и бланки установленного образца.

6. Уполномоченным органом государственной власти Удмуртской Республики по вопросу осуществления государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния является Комитет по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики.

7. Уполномоченным органом, осуществляющим контроль и надзор в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, является Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике.

8. Реализация отделом ЗАГС переданных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляется за счет субвенций, выделяемых из федерального бюджета.

Администрация района имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Иные полномочия, возложенные на отдел ЗАГС муниципальными правовыми актами, осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования.

9. Полное наименование на русском языке: отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики»

Наименование на удмуртском языке: «Удмурт Элькунысь «Кез ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэт Администрациысь кунмурт инэт актъёсты гожъясь ёзэт.

10. Сокращенное наименование на русском языке: Отдел ЗАГС Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики».

Наименование на удмуртском языке: «Удмурт Элькунысь "Кез ёрос муниципал округ" муниципал кылдытэт Администрациысь кунмурт инэт актъёсты гожъясь ёзэт.

11. Место нахождения: Российская Федерация, Удмуртская Республика, 427580, п.Кез, ул. Кирова, д.5.

12. Почтовый адрес: Российская Федерация, Удмуртская Республика, 427580, п.Кез, ул. Кирова, д.5.

**II.Полномочия**

13.Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) обеспечивает в пределах установленной компетенции взаимодействие Администрации района с органами территориального общественного взаимодействия, субъектами правотворческой инициативы, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

2) разрабатывает в соответствии с планами нормотворческой работы Администрации района и поручениями Главы муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики», заместителя главы Администрации района по социальному развитию, курирующего отдел ЗАГС, проекты муниципальных правовых актов в соответствии с направлениями деятельности отдела ЗАГС, готовит предложения об изменении, отмене или приостановлении действия муниципальных правовых актов, а также готовит проекты программ, положений, инструкций, муниципальных контрактов, договоров, обращений, писем и иных документов;

3) производит государственную регистрацию рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти;

4) вносит исправления, изменения в записи актов гражданского состояния;

5) восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет учет, обработку книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, обеспечивает надлежащие условия их хранения в течение установленного федеральным законом срока, подготовку передачи указанных книг на хранение в государственный архив

7) выдает повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

8) осуществляет учет, надлежащее хранение и контроль за использованием бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, представляет в установленном порядке в Комитет по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики отчеты о движении указанных бланков;

9) составляет, анализирует и представляет в Комитет по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики отчеты о государственной регистрации актов гражданского состояния согласно установленным формам и срокам;

10) готовит материалы и составляет заключения о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния в соответствии с законодательством;

11) по желанию лиц, вступающих в брак, государственная регистрация заключения брака может быть произведена в торжественной обстановке;

12) обеспечивает условия для комплексной автоматизации деятельности отдела ЗАГС и защиты от несанкционированного доступа;

13) осуществляет по вопросам, относящимся к компетенции отдела ЗАГС, прием граждан и представителей организаций, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций, принятие в своей компетенции по ним решений и направление заявителям ответов в порядке и сроки, установленные законодательством;

14) организует и проводит разъяснительную работу о порядке государственной регистрации актов гражданского состояния, используя местные средства массовой информации и встречи с населением района;

15) разрабатывает и представляет Главе муниципального образования "Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики" предложения в бюджетную заявку о предоставлении средств, необходимых для осуществления государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на следующий финансовый год;

16) отчитывается о деятельности отдела ЗАГС перед Главой муниципального образования, Комитетом по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики в соответствии с требованиями законодательства;

17) принимает участие в составлении ежеквартального отчета о расходовании предоставленных из федерального бюджета субвенций на осуществление государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

18) принимает меры к своевременному и полному расходованию выделенных субвенций на осуществление государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

19) участвует в процессе администрирования Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике доходов от уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния;

20) обеспечивает автоматизированную систему обработки записей актов гражданского состояния для сокращения времени оформления документов и повышения их качества;

21) истребует документы о государственной регистрации актов гражданского состояния;

22) обеспечивает в связи с государственной регистрацией актов гражданского состояния конфиденциальность сведений и информации, являющихся персональными данными, имеющих ограниченный доступ и не подлежащих разглашению;

23) в целях предоставления государственной услуги в электронной форме принимает заявления о государственной регистрации актов гражданского состояния и выдаче повторных свидетельств и справок, поступивших в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

24) участвует в работе государственной информационной системы Удмуртской Республики «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики» в рамках своих полномочий отправляет межведомственные запросы в федеральные органы исполнительной власти, региональные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, а также принимает межведомственные запросы от вышеуказанных органов и организаций;

25) проводит совещания, учёбы, семинары и другие мероприятия в установленной деятельности;

26) ведет делопроизводство, работу с архивными документами в соответствии с требованиями законодательства.

14.Отдел ЗАГС с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) представлять в соответствии с полномочиями отдела ЗАГС интересы Администрации района в органах и организациях на территории Российской Федерации и за её пределами;

2) запрашивать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесённым к установленной сфере деятельности отдела ЗАГС, и выполнения возложенных на него полномочий;

3) давать гражданам и организациям разъяснения по вопросам, отнесённым к установленной сфере деятельности отдела ЗАГС;

4) разрабатывать и вносить на рассмотрение Главы муниципального образования проекты решений Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики», постановлений, распоряжений Администрации района по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности отдела ЗАГС;

5) вносить предложения Главе муниципального образования по вопросам организации деятельности Администрации района и отдела ЗАГС, связанной с прохождением муниципальной службы в органах местного самоуправления;

6) в установленном порядке пользования информационными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности.

**III. Организация деятельности**

15. Структура и численность отдела ЗАГС определяется штатным расписанием, утвержденным Администрацией района. Увеличение или уменьшение утвержденной численности сотрудников отдела ЗАГС производится после согласования Комитетом по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики.

16. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования. Назначение на должность производится после рассмотрения его кандидатуры Комитетом по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики.

17. На период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его обязанности возлагаются на ведущего специалиста - эксперта отдела ЗАГС.

18. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит деятельностью отдела ЗАГС, принимает решения в установленной сфере деятельности отдела в соответствии с полномочиями отдела ЗАГС;

2) в пределах своей компетенции без доверенности действует от имени отдела ЗАГС, представляет его интересы;

3) по доверенности действует от имени Администрации района, представляет интересы Администрации района в соответствии с полномочиями, предоставленными доверенностью;

4) запрашивает и получает в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5) посещает в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей государственные органы, органы местного самоуправления и организации;

6) представляет Главе муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики»:

проекты постановлений и распоряжений Администрации района, проекты решений Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики», проекты положений, правил, инструкций, договоров, соглашений, доверенностей, судебных заявлений и жалоб, и иных документов, предоставляемых Главе муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район» Удмуртской Республики»;

проекты положения об отделе ЗАГС и должностных инструкций сотрудников отдела ЗАГС;

предложения о назначении на должность и освобождении от должности, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников отдела ЗАГС;

планы работы отдела ЗАГС и отчеты об их исполнении;

предложения по организации деятельности отдела ЗАГС и по вопросам, связанным с прохождением муниципальной службы в Администрации района;

7) осуществляет по вопросам, относящимся к компетенции отдела ЗАГС, прием граждан и представителей организаций, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений и организаций, принятие по ним решений в пределах своей компетенции и направление заявителям ответов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

8) в пределах своей компетенции предоставляет органам местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики», гражданам и организациям разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности отдела ЗАГС;

9) проводит в отделе ЗАГС совещания по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела ЗАГС;

10) принимает участие в совещаниях, в работе комиссий, публичных слушаниях, проводимых Администрацией района по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела ЗАГС;

11) принимает участие в семинарах, совещаниях, коллегиях, ведомственных комиссиях, проводимых Комитетом по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики;

12) организует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами, действующими на территории муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики», работу по хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

13) рассматривает заявления граждан об изменении сроков регистрации брака при соблюдении условий предусмотренных пунктом 1 ст.11 Семейного кодекса Российской Федерации;

14) подписывает всю служебную документацию отдела ЗАГС;

15) несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел ЗАГС полномочий.

**IV. Ответственность**

19.Сотрудники отдела ЗАГС несут ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе, Федеральным законом «Об актах гражданского состояния», административным регламентом «Предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации» и настоящим Положением;

2) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

3) превышение должностных полномочий, установленных настоящим

Положением, в пределах определённых законодательством Российской Федерации;

4) причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством;

5) действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, юридических лиц;

6) нарушение требований конфиденциальности и (или) разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей

7) несвоевременное, некачественное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением неправомерных поручений;

8) несвоевременное рассмотрение обращений граждан и общественных объединений, учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

9) несоблюдение Служебного распорядка органа местного самоуправления, правил пожарной безопасности и охраны труда;

10) необеспечение сохранности печатей и штампов, закрепленных за структурным подразделением.

**V.Служебные взаимоотношения**

20.Для осуществления своих функций отдел взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями органа местного самоуправления, федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Удмуртской Республики, иными органами местного самоуправления, организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

**VI. Разное**

21. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются распоряжением Администрации района по согласованию с председателем Комитета по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики.