УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Лазовского муниципального округа

 от 22.12.2020 № 36

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

 об отделе записи актов гражданского состояния

 администрации Лазовского муниципального округа

 **1. Общие положения**

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния (далее – отдел ЗАГС) является уполномоченным органом администрации Лазовского муниципального округа Приморского края (далее – администрация округа), в компетенцию которого входит осуществление полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Лазовского муниципального округа.

1.2. Отдел ЗАГС формируется администрацией, под­чиняется и подотчетен главе Лазовского муниципального округа (далее – глава округа) и начальнику управления делами администрации, курирующему деятельность отдела, а также департаменту записи актов гражданского состояния Приморского края в пределах его компетенции.

1.3. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федера­ции, Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 15.11.1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными правовыми актами Президента Российской Федерации, Прави­тельства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, издаваемыми уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, Уставом и законами Приморского края, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации, Приморского края, муниципальными правовыми актами Лазовского муниципального округа, настоящим Положением.

1.4. Основными задачами отдела ЗАГС являются:

- охрана имущественных и личных неимущественных прав граждан путём своевременной, полной и соответствующей законодательству государственной регистрации актов гражданского состояния;

- реализация государственной политики в области семейного права, государственной регистрации актов гражданского состояния;

- государственная регистрация актов гражданского состояния на территории Лазовского муниципального округа в порядке, установленном законодательством;

- исправление, изменение, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния;

- создание и обеспечение сохранности  архивного фонда записей актов гражданского состояния и другой документации в течение установленного срока;

- повышение качества предоставления гражданам государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.5. Отдел ЗАГС осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Приморского края, иными государственными органами и органами местного самоуправления Лазовского муниципального округа Приморского края, юридическими и физическими лицами.

1.6. Отдел ЗАГС имеет печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации, другие необходимые печати, штампы и бланки установленного образца.

1.7. Финансирование деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств субвенций, выделенных из краевого бюджета муниципальным образованиям Приморского края на вы­полнение полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского со­стояния.

1.8. Место нахождения отдела ЗАГС:

- с. Лазо, ул. Некрасовская**,** д.31;

- пгт Преображение, ул. Заводская, д.9.

 **2. Полномочия отдела ЗАГС**

Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

 2.1. Проводит государственную регистрацию рождений, заключения брака, расторжения брака, усыновления, установления отцовства, перемену имени, смерти.

2.2. Обеспечивает торжественную обстановку регистрации рождений, заключения браков других семейных праздников по желанию граждан.

2.3. Подготавливает материалы и составляет заключения о перемене имени гражданами Россий­ской Федерации.

 2.4. Ведет учет записей актов гражданского состояния, произведенных на территории Лазовского муниципального округа.

2.5. Представляет ежемесячно в департамент записи актов гражданского состояния Приморского края отчет о регистрации актов гражданского состояния, произве­денных на территории Лазовского муниципального округа, иные предусмотренные дей­ствующим законодательством отчеты и сведения.

2.6. Выдает повторные свидетельства и справки по регистрацииактов гражданского со­стояния.

2.7. Ведет прием граждан по вопросам действующего семейного законода­тельства и порядка регистрации актов гражданского состояния.

2.8. Осуществляет во взаимодействии с территориальным органом уполномоченного федераль­ного органа исполнительной власти функции администратора поступлений средств в феде­ральный бюджет от платежей за государственную регистрацию актов гражданского состоя­ния, принимает решения о возврате (зачете) излишне уплаченных средств от платежей в фе­деральный бюджет.

2.9**.** Исполняет международные обязательства Российской Федерации в части истребова­ния и пересылки документов о государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.10. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, предусмот­ренные действующим законодательством.

2.11. Создаёт банк данных об актах гражданского состояния на территории Лазовского муниципального района на бумажных и электронных носителях.

2.12. Осуществляет закупку товаров, работ, услуг в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности в порядке, закрепленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

 **3. Организация деятельности отдела ЗАГС**

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой Лазовского муниципального округа по согласованию с Губернатором Приморского края, под­чиняется и подотчетен главе Лазовского муниципального округа и начальнику управления делами администрации, курирующему деятельность отдела.

Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возло­женных на отдел задач и осуществление им своих полномочий и функций.

3.2. При замещении должностей муниципальной службы отдела записи актов гражданского состояния проводится конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

3.3. Штатное расписание, Положение об отделе и внесение изменений в него утверждаются постановлением админи­страции по представлению начальника отдела, согласованному с начальником управления делами администрации, курирующем деятельность отдела.

3.4. Права и обязанности работников отдела ЗАГС определяются законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением и должностными инструкциями.

3.5. Начальник отдела:

- осуществляет общее руководство деятельностью отдела;

- распределяет обязанности между сотрудниками отдела;

- представляет главе Лазовского муниципального округа предложения по вопросам структуры и штатного расписания отдела;

- без доверенности представляет отдел в отношениях с органами государствен­ной власти, органами местного самоуправления и организациями;

- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых органами местного самоуправле­ния Лазовского муниципального округа, при обсуждении вопросов, отнесенных к ком­петенции отдела.

 3.6. Работники отдела несут персональную ответственность за достоверность, полноту и качество подготовленных ими документов, точное и своевременное исполнение поручений, за соблюдение служебной тайны.

 3.7. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с утвержденными годовым и квартальными планами и настоящим Положением.

3.8. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности испол­няет сотрудник отдела, назначаемый распоряжением администрации. Указанный сотрудник несёт ответственность за работу отдела в полном объёме, если иное не установлено распоряжением администрации Лазовского муниципального округа.

3.9. В целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности отдел ЗАГС имеет право:

- запрашивать и получать в установленном законодательством порядке документы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела, от федеральных органов государственной власти, их территориальных органов, органов государственной власти Приморского края, органов местного самоуправления, организаций, учреждений, независимо от форм собственности, и граждан;

 - осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями администрации округа, органами местного самоуправления, государственной власти, организациями, расположенными на территории округа, в рамках возложенных на отдел полномочий;

 - вносить на рассмотрение главе Лазовского муниципального округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам, касающимся компетенции отдела, для последующего вынесения на рассмотрение в представительный орган Лазовского муниципального округа;

- вносить на рассмотрение главе Лазовского муниципального округа, начальнику управления делами администрации, курирующего деятельность отдела, предложения по улучшению организации работы отдела ЗАГС;

- представлять интересы администрации округа и отдела ЗАГС во взаимоотношениях со структурными подразделениями администрации округа, органами местного самоуправления, государственной власти, организациями в пределах компетенции отдела;

- использовать системы связи и коммуникации;

- пользоваться в установленном порядке банками информационных данных Администрации Приморского края и иных государственных органов по согласованию с ними;

 - осуществлять иные действия для выполнения полномочий, задач и функций отдела.

 3.10. При осуществлении полномочий отдел ЗАГС обязан:

 - соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Приморского края, муниципальных правовых актов Лазовского муниципального округа, регулирующих деятельность отдела;

- обеспечивать конфиденциальность информации о государственной регистрации актов гражданского состояния;

 - в случаях, установленных федеральными законами, сообщать сведения о государст­венной регистрации актов гражданского состояния;

 - соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации по предотвращению коррупционных ситуаций, создающих возможность незаконного использо­вания своего должностного положения, а также нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации;

- исполнять письменные предписания органа записи актов гражданского состояния Приморского края по устранению нарушений, допущенных по вопросам осуществления го­сударственных полномочий; - рассматривать обращения граждан и юридических лиц по вопросам деятельности отдела ЗАГС;

- отчитываться о результатах своей деятельности перед главой округа и начальником управления делами администрации, курирующим деятельность отдела ЗАГС.

3.11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел ЗАГС задач и функций несет начальник отдела.

3.12. Степень ответственности других работников отдела ЗАГС устанавливается должностными инструкциями.

 **4. Реорганизация, прекращение деятельности отдела ЗАГС**

Деятельность отдела ЗАГС прекращается в связи с его ликвидацией или реорганизацией в порядке, установленном действующим законодательством.