

Российская Федерация Псковская область
Администрация Палкинского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2025г. 118-р
от _____ № _____
п. Палкино

Об утверждении Положения об отделе
ЗАГС Администрации Палкинского района

В соответствии с решением Собрания депутатов Палкинского района от 12.03.2025 года № 120 «О внесении изменений и дополнений в структуру Администрации Палкинского района», руководствуясь Уставом муниципального образования «Палкинский район», Администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе ЗАГС Администрации Палкинского района.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Палкинский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации района.

Глава Палкинского района

О.С. Потапова

**Положение
об отделе ЗАГС Администрации Палкинского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовую основу деятельности, основные задачи, функции, права и ответственность отдела ЗАГС Администрации Палкинского района (далее — отдел ЗАГС).

1.2. Отдел ЗАГС является структурным подразделением управления делами администрации района, выполняющим переданные государственные полномочия в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния (далее - государственные полномочия) на территории Палкинского района.

1.3. Отдел ЗАГС образуется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Законом Псковской области от 23.12.2024 № 2560-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Псковской области отдельными государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния».

1.4. Отдел ЗАГС не является юридическим лицом.

1.5. Отдел ЗАГС подчиняется управляющему делами администрации района.

1.6. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, Уставом Псковской области, законами Псковской области, указами и распоряжениями Губернатора Псковской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Псковской области, Уставом муниципального образования «Палкинский район», муниципальными правовыми актами Палкинского района Псковской области, правовыми актами Комитета юстиции Псковской области, а также настоящим Положением.

1.7. Отдел ЗАГС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Псковской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления и другими организациями Псковской области.

1.8. Отдел ЗАГС имеет печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации, штампы и бланки установленного образца.

2. Цели и задачи деятельности отдела ЗАГС

2.1. Деятельность отдела ЗАГС направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. реализация государственной политики в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Палкинского района;

2.1.2. обеспечение прав и законных интересов граждан и государства в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2. Основными задачами деятельности отдела ЗАГС являются:

2.2.1. обеспечение своевременной, полной и правильной регистрации актов гражданского состояния на территории Палкинского района;

2.2.2. соблюдение законности в целях охраны прав и законных интересов граждан и организаций;

2.2.3. формирование книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), архивного фонда записей актов гражданского состояния Палкинского района и создание условий для его хранения.

3. Функции отдела ЗАГС

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает:

3.1.1. проведение государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжение брака, установления отцовства, усыновления (удочерения), перемены имени, смерти;

3.1.2. содействие в истребовании личных документов из Российской Федерации и с территории иностранного государства в пределах компетенции в соответствии с Приказом МИД России № 26686, Минюста России № 377 от 20.12.2024 «Об утверждении формы заявления об истребовании личного документа из Российской Федерации, формы заявления об истребовании личного документа с территории иностранного государства, порядка подачи таких заявлений, перечня оснований для отказа в приеме таких заявлений, перечня оснований для отказа в истребовании личного документа из Российской Федерации или личного документа с территории иностранного государства и порядка выдачи истребованного личного документа»;

3.1.3. конфиденциальность сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.1.4. предоставление в Комитет юстиции Псковской области в установленные сроки отчетов по государственной регистрации актов гражданского состояния и о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; 3.1.5. ведение приема граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС.

3.2. Осуществляет:

- 3.2.1. составление заключения о внесении изменений, исправлений в записи актов гражданского состояния и внесение изменения, исправления в записи актов гражданского состояния;
- 3.2.2. восстановление и аннулирование в установленном законодательством порядке записи актов гражданского состояния;
- 3.2.3. выдачу повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 3.2.4. направление в установленном порядке извещения о расторжении брака, о внесении исправлений, изменений в записи актов гражданского состояния;
- 3.2.5. представление сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния по запросам компетентных органов и в случаях, установленных федеральными законами;
- 3.2.6. учет, хранение и использование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 3.2.7. составление и анализ статистической отчетности о регистрации актов гражданского состояния;
- 3.2.8. оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции отдела ЗАГС, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;
- 3.2.9. оформление в пределах компетенции решения о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершаемые органами ЗАГС другие юридически значимые действия; направление материалов о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.2.10. передачу в установленном порядке удостоверения личности умерших в миграционный пункт отделения полиции по Палкинскому району Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации "Печорский";
- 3.2.11. информирование:
- а) об организации деятельности отдела ЗАГС;
 - б) о порядке государственной регистрации актов гражданского состояния и совершении органами ЗАГС других юридически значимых действий;
 - в) о сроках, порядке уплаты и размерах государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия, совершаемые органами ЗАГС;
 - г) по другим вопросам в пределах компетенции;
- 3.2.12. рассмотрение заявлений и жалоб, поступивших в отдел ЗАГС, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.13. исполнение налогового законодательства Российской Федерации в части взимания государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершаемые органами ЗАГС другие юридически значимые действия;

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

3.2.15. оперативное хранение документов, образующихся в делопроизводстве отдела ЗАГС, в соответствии с номенклатурой дел.

3.3. Организует:

3.3.1. мероприятия, направленные на укрепление института семьи, а также разъяснительную работу по семейному законодательству;

3.3.2. работу с Порталом государственных и муниципальных услуг в пределах компетенции;

3.3.3. взаимодействие с многофункциональным центром, расположенным на территории Палкинского района по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.4. Формирует:

3.4.1. архивный фонд отдела ЗАГС, обеспечение его учета, создание надлежащих условий его хранения;

3.4.2. электронный банк данных отдела ЗАГС по регистрации актов гражданского состояния в ФГИС «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния».

3.5. Разрабатывает:

3.5.1. в пределах компетенции проекты нормативных правовых актов, а также предложения по повышению качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния. 3.6. В сфере делопроизводства:

3.6.1. осуществляет работу в ГИС «Система электронного документооборота Правительства Псковской области» в части приема, подготовки, отправления корреспонденции и контроля исполнения;

3.6.2. ведет делопроизводство и документооборот в отделе ЗАГС в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству Администрации Палкинского района; 3.6.3. исполняет запросы федеральных органов государственной власти,

органов государственной власти Псковской области и иных государственных органов, органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции.

3.7. Осуществляет иные функции по поручению управляющего делами администрации района, главы Падкинского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Участвует в подготовке документов к награждению супружеских пар юбилейной медалью «50 лет совместной жизни» в соответствии с постановлением

Правительства Псковской области от 17.07.2024 № 259 «О юбилейной медали «50 лет совместной жизни».

4. Права и обязанности отдела ЗАГС

4.1. Для осуществления возложенных задач и функций отдел ЗАГС имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, структурных подразделений Администрации Палкинского района и иных лиц сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возлагаемых на отдел ЗАГС функций, в пределах компетенции;

4.1.2. привлекать специалистов Администрации Палкинского района и специалистов иных организаций для целей последующей разработки нормативных правовых актов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в пределах компетенции;

4.1.3. участвовать в пределах компетенции в работе заседаний, совещаний и других мероприятиях Администрации Палкинского района;

4.1.4. вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

4.1.5. повышать квалификацию посредством самообразования, обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах;

4.1.6. обращаться за разъяснениями по вопросам организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния в Комитет юстиции Псковской области;

4.1.7. участвовать в совещаниях, семинарах, координационных советах, проводимых Комитетом юстиции Псковской области.

4.2. Сотрудник отдела ЗАГС обязан:

4.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.2. в установленные законодательством Российской Федерации порядке и сроки готовить ответы на заявления граждан, запросы и письма органов и организаций;

4.2.3. обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;

4.2.4. обеспечивать сохранность имеющихся в отделе ЗАГС документов;

4.2.5. обеспечивать соблюдение режима неразглашения конфиденциальной информации, полученной при осуществлении деятельности отдела ЗАГС;

4.2.6. обеспечивать сохранность персональных данных физических лиц при их обработке; 4.2.7. обеспечивать сохранность средств криптографической защиты информации.

5. Организация деятельности отдела ЗАГС

5.1. Отдел ЗАГС возглавляет начальник отдела ЗАГС Администрации Палкинского района (далее — руководитель отдела ЗАГС), назначаемый на должность и

освобождается от должности распоряжением Администрации Палкинского района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Руководитель отдела ЗАГС выполняет функциональные обязанности в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. В период временного отсутствия руководителя отдела ЗАГС исполнение его должностных обязанностей возлагается на управляющего делами администрации района на основании распоряжения Администрации Палкинского района.

5.4. Руководитель отдела ЗАГС:

5.4.1. осуществляет общее руководство работой отдела ЗАГС, планирует и анализирует его работу;

5.4.2. обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на отдел ЗАГС, несет персональную ответственность за работу отдела ЗАГС;

5.4.3. вносит предложения о повышении квалификации и переподготовке сотрудника отдела ЗАГС.

6. Ответственность

6.1. Сотрудник отдела ЗАГС несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на отдел ЗАГС задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.2. Сотрудник отдела ЗАГС несет ответственность за неисполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.3. Сотрудник отдела ЗАГС несет ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Палкинского района.

6.4. Сотрудник отдела ЗАГС может привлекаться к дисциплинарной ответственности в случае ненадлежащего исполнения им своих должностных обязанностей согласно законодательству Российской Федерации.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Отдел ЗАГС в процессе осуществления своих функций взаимодействует с органами государственной власти Псковской области, территориальными органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления Палкинского района, структурными подразделениями Администрации Палкинского района, а также организациями независимо от их организационно-правовой формы собственности и гражданами.

8. Контроль, проверка, ревизия деятельности

8.1. Контроль, поверку, ревизию деятельности отдела ЗАГС осуществляют уполномоченные органы в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами в пределах компетенции.

9. Реорганизация и упразднение

9.1. Реорганизация и упразднение отдела ЗАГС осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.