

1. Общие положения

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния Администрации города Новошахтинска Ростовской области (далее – Отдел ЗАГС) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Новошахтинска Ростовской области (далее – Администрация города Новошахтинска) с правами юридического лица.

Отдел ЗАГС действует на основании общих для организации данного вида положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

1.2. Отдел ЗАГС реализует переданные государственные полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Город Новошахтинск» в соответствии с Областным законом Ростовской области от 29 июля 1998 года № 7-ЗС «Об органах записи актов гражданского состояния Ростовской области»

 1.3. Отдел ЗАГС при осуществлении полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния подотчетен и подконтролен управлению записи актов гражданского состояния Ростовской области.

 1.4. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными, областными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Новошахтинск», муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.5. При осуществлении полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния Отдел ЗАГС использует печать с изображением Герба Российской Федерации и своим наименованием, а также соответствующие штампы и бланки.

1.6. Отдел ЗАГС имеет самостоятельный баланс, а также лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Ростовской области.

Отдел ЗАГС выступает в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, третейском суде в качестве истца, ответчика, заявителя, третьего лица в соответствии с действующим законодательством.

Имущество Отдела ЗАГС составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на самостоятельном балансе.

1.7. Финансирование Отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах поступающих субвенций из федерального бюджета на осуществление федеральных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния и бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в областном законе об областном бюджете.

1.8. Работники Отдела ЗАГС, в должностные обязанности которых входит исполнение полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния, являются муниципальными служащими.

Работники Отдела ЗАГС осуществляют свою деятельность с учетом взаимозаменяемости в соответствии с должностными инструкциями.

1.9. Полное наименование: Отдел записи актов гражданского состояния Администрации города Новошахтинска Ростовской области.

Сокращенное наименование: Отдел ЗАГС Администрации города Новошахтинска Ростовской области.

1.10. Местонахождение: 346918, Ростовская область, город Новошахтинск, ул. Советская, д. 12.

2. Полномочия

2.1. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. государственную регистрацию рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени (фамилии, собственно имени, отчества), смерти;

2.1.2. исправление и изменение записей актов гражданского состояния;

2.1.3. выполнение функций по восстановлению и аннулированию записей актов гражданского состояния.

2.1.4. формирование архивного электронного фонда, обеспечение его учета и хранения.

2.1.5. выдачу повторных свидетельств и документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

2.1.6. представление отчетов в управление записи актов гражданского состояния Ростовской области и органы статистики в соответствии с установленными сроками и требованиями.

2.1.7. организацию и обеспечение автоматизированной информационной системы регистрации и учета актов гражданского состояния.

2.2. Отдел ЗАГС осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

3. Основные задачи и функции

3.1. Отдел ЗАГС в соответствии с возложенными на него полномочиями осуществляет задачи по охране имущественных и личных неимущественных прав граждан и интересов государства путем государственной регистрации актов гражданского состояния и на основании действующего законодательства:

3.1.1. составляет, анализирует, представляет ежемесячную, ежеквартальную и годовую статистическую отчетность по государственной регистрации актов гражданского состояния в установленные сроки управлению записи актов гражданского состояния Ростовской области и органы статистики;

3.1.2. ведет учет расхода гербовых свидетельств, контролирует их правильное использование и хранение;

3.1.3. проводит прием граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.1.4. подготавливает и рассматривает материалы по перемене гражданам имени, составляет заключения на основании собранных материалов по вопросам исправления и изменения записей актов гражданского состояния;

3.1.5. обеспечивает торжественную обстановку при регистрации рождения и заключения брака по желанию граждан;

3.1.6. осуществляет учет, обработку, хранение метрических книг и первых экземпляров актовых записей, проводит мероприятия по обеспечению их сохранности;

3.1.7. внедряет в работу Отдела ЗАГС компьютерную технику, осуществляет перевод в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) в целях формирования и ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

3.1.8. взимает госпошлину за действия, связанные с государственной регистрацией актов гражданского состояния;

3.1.9. изучает и обобщает практику применения действующего законодательства, распространяет положительный опыт;

3.1.10. проводит среди населения через средства массовой информации разъяснение действующего законодательства по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.1.11. вносит предложения Мэру города Новошахтинска по совершенствованию деятельности Отдела ЗАГС, финансированию, обеспечению помещениями, мебелью, оборудованием, предметами оргтехники, обрядовой атрибутикой в соответствии с современными требованиями;

3.1.12. запрашивает в организациях и учреждениях информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

3.1.13. вносит предложения по совершенствованию федерального и областного законодательства соответствующим субъектам права законодательной инициативы;

3.1.14. иные задачи и функции в пределах полномочий органов ЗАГС.

4. Организация деятельности

 4.1. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее Мэром города Новошахтинска. Назначение на должность производится после согласование его кандидатуры с управлением записи актов гражданского состояния Ростовской области.

4.2. На период отсутствия начальника Отдела ЗАГС его обязанности возлагаются на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Отделе ЗАГС, с обязательным составлением акта о передаче печати Отдела ЗАГС и бланков свидетельств.

4.3. Начальник Отдела ЗАГС:

4.3.1. осуществляет общее руководство деятельностью Отдела ЗАГС, выполняет обязанности, вытекающие из настоящего Положения, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел ЗАГС задач;

4.3.2. осуществляет подбор и расстановку кадров в соответствии с утвержденным штатным расписанием;

4.3.3. ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления и жалобы, принимает решения в пределах действующего законодательства;

4.3.4. обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей.

##### 4.3.5. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

4.4. Начальник Отдела ЗАГС несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и полномочий, возложенных на Отдел ЗАГС, за организацию в Отделе ЗАГС работы по противодействию коррупции.

 4.5. Работники Отдела ЗАГС несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них функций и обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

  5. Ликвидация и реорганизация

5.1. Реорганизация Отдела ЗАГС производится на основании Решения Новошахтинской городской Думы по представлению Мэра города Новошахтинска в соответствии с федеральным и областным законодательством.

5.2. Отдел ЗАГС может быть ликвидирован на основании Решения Новошахтинской городской Думы по представлению Мэра города Новошахтинска или по решению суда в соответствии с федеральным и областным законодательством.