



ГЛАВА ГОРОДА СМОЛЕНСКА РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.04.2022 № 40-р

Об утверждении Положения об
Управлении записи актов
гражданского состояния
Администрации города Смоленска

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 15.11.97 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», областным законом от 02.10.2006 № 111-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области отдельными государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния», руководствуясь Уставом города Смоленска:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении записи актов гражданского состояния Администрации города Смоленска.

2. Признать утратившим силу пункт 1 распоряжения Администрации города Смоленска от 30.01.2019 №14-р/адм «Об утверждении Положения о Комитете записи актов гражданского состояния Администрации города Смоленска».

3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Смоленска.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.06.2022.

А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Главы
города Смоленска
от 15.04.2022 № 70-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении записи актов гражданского состояния
Администрации города Смоленска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление записи актов гражданского состояния Администрации города Смоленска (далее – Управление ЗАГС) является структурным подразделением Администрации города Смоленска и обеспечивает осуществление функций органа, осуществляющего государственные полномочия по государственной регистрации актов гражданского состояния, в соответствии с областным законом от 02.10.2006 № 111-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области отдельными государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния» (далее – орган, осуществляющий государственные полномочия). Управление ЗАГС находится в подчинении Главы города Смоленска, заместителя Главы города Смоленска по социальной сфере.

1.2. Управление ЗАГС создано в соответствии с Федеральным законом от 15.11.97 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (далее – Федеральный закон «Об актах гражданского состояния»), областным законом от 02.10.2006 № 111-з «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области отдельными государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния» (далее – областной закон), Уставом города Смоленска, на основании решения 18-й сессии Смоленского городского Совета VI созыва от 25.02.2022 № 313 «Об утверждении структуры Администрации города Смоленска».

1.3. В своей деятельности Управление ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Административным регламентом предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 28.12.2018 № 307, и другими нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской

Федерации, Уставом Смоленской области, областным законодательством, указами и распоряжениями Губернатора Смоленской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Смоленской области, Уставом города Смоленска, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Контроль за деятельностью Управления ЗАГС по обеспечению функций органа, осуществляющего государственные полномочия, в соответствии с областным законом осуществляют орган государственной власти субъекта в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния (далее – уполномоченный орган), Администрация Смоленской области, Смоленская областная Дума в пределах компетенции указанных органов, установленной действующим федеральным и областным законодательством, а также Администрация города Смоленска в пределах действующего законодательства.

1.5. Управление ЗАГС имеет печать со своим наименованием, штампы и бланки для служебного пользования. Управление ЗАГС использует в своей работе печать с изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.6. Полное официальное наименование Управления ЗАГС – Управление записи актов гражданского состояния Администрации города Смоленска. Сокращенное наименование – Управление ЗАГС Администрации города Смоленска.

1.7. Местонахождение Управления ЗАГС: 214000, город Смоленск, улица Глинки, дом 4.

1.8. Финансирование Управления ЗАГС осуществляется за счет средств субвенции из федерального бюджета для осуществления федеральных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния. Для обеспечения осуществления переданных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния дополнительно могут использоваться финансовые средства областного бюджета, бюджета города Смоленска, а также иные источники финансирования, предусмотренные законодательством.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ ЗАГС

Основными задачами Управления ЗАГС являются:

- обеспечение в пределах своей компетенции осуществления функций органа, осуществляющего государственные полномочия, делегированные областным законом;
- обеспечение проведения государственной политики в социальной сфере в вопросах защиты семьи, материнства и детства;
- создание условий для торжественной регистрации брака и свадебных юбилеев;
- создание архива, систематизация, обработка, учет, ведение и хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (далее -

актовые книги), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния до 01.10.2018 и записей актов гражданского состояния, составленных на бумажных носителях после 01.10.2018 и в электронном виде, на территории города Смоленска;

- обеспечение выдачи гражданам и организациям документов о регистрации актов гражданского состояния в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- совершенствование деятельности Управления ЗАГС.

3. ФУНКЦИИ И ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ ЗАГС

3.1. Управление ЗАГС в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- регистрация актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти;

- составление заключений о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния в случаях, предусмотренных статьей 70 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»;

- ведение актовых книг, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния до 01.10.2018 и записей актов гражданского состояния, составленных на бумажных носителях после 01.10.2018 и в электронном виде;

- хранение актовых книг, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния до 01.10.2018 и записей актов гражданского состояния, составленных на бумажных носителях после 01.10.2018;

- выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния;

- восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния на основании решения суда, вступившего в законную силу;

- внесение исправлений и изменений в первые экземпляры записей актов гражданского состояния, составленных до 01.10.2018, и записи актов гражданского состояния, составленные на бумажных носителях после 01.10.2018 и в электронном виде;

- обеспечение торжественной обстановки при государственной регистрации заключения брака по желанию лиц, вступающих в брак;

- обеспечение проведения среди населения города Смоленска работы по разъяснению вопросов, касающихся государственной регистрации актов гражданского состояния;

- осуществление изучения и обобщения практики работы других органов записи актов гражданского состояния, методических разработок учреждений

культуры по проведению торжественной регистрации браков для применения их на практике;

- обеспечение ведения электронной базы данных записей актов гражданского состояния;

- обеспечение надлежащего хранения и контроля за использованием бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, иной документации по государственной регистрации актов гражданского состояния;

- использование по целевому назначению финансовых и материальных средств, выделенных для осуществления государственных полномочий;

- предоставление уполномоченному органу проектов муниципальных правовых актов по вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, в том числе проектов муниципальных правовых актов, утверждающих положения об органах записи актов гражданского состояния, их структуры и штатные расписания, а также предоставление органам государственной власти Смоленской области по их запросам иных документов, информации и материалов по вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий;

- предоставление отчетности по осуществлению государственных полномочий в порядке, определенном статьей 5 областного закона;

- предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечение в пределах своей компетенции исполнения в установленном действующим законодательством порядке международных обязательств Российской Федерации в части истребования и пересылки документов о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- осуществление иных функций в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, органов местного самоуправления в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.2. Управление ЗАГС для осуществления возложенных на него задач имеет право:

- запрашивать и получать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, у государственных и иных органов, учреждений, организаций информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

- получать от уполномоченного органа консультативную помощь по вопросам осуществления государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния;

- вносить на рассмотрение Главы города Смоленска предложения по укреплению материально-технической базы Управления ЗАГС;

- осуществлять взаимодействие с другими органами записи актов гражданского состояния;
- вносить в органы государственной власти, органы местного самоуправления предложения по совершенствованию законодательства по вопросам, находящимся в компетенции Управления ЗАГС.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ЗАГС

4.1. Структура и штатное расписание Управления ЗАГС утверждаются Главой города Смоленска.

4.2. Управление ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность Главой города Смоленска по согласованию с Губернатором Смоленской области. Начальник Управления ЗАГС освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Начальник осуществляет руководство всей деятельностью Управления ЗАГС на основе единоначалия и несет персональную ответственность за деятельность Управления ЗАГС по обеспечению функций органа, осуществляющего государственные полномочия, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия начальника руководство деятельностью Управления ЗАГС осуществляется начальником отдела Управления ЗАГС, назначенным на основании распоряжения Администрации города Смоленска.

Работники Управления ЗАГС назначаются и освобождаются от должности Главой города Смоленска по представлению начальника Управления ЗАГС.

4.4. Начальник Управления ЗАГС:

- издает обязательные для исполнения работниками Управления ЗАГС приказы;
- определяет и распределяет обязанности между работниками Управления ЗАГС;
- ведет прием граждан, представителей предприятий, организаций, учреждений, рассматривает обращения, предложения и жалобы граждан, органов и организаций по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;
- в пределах своей компетенции дает разъяснения гражданам, организациям, предприятиям, учреждениям по вопросам, касающимся государственной регистрации актов гражданского состояния;
- действует без доверенности от имени Управления ЗАГС и представляет его во всех учреждениях и организациях;
- организует составление единых отчетов о регистрации актов гражданского состояния и своевременное их предоставление в уполномоченный орган;
- в пределах своей компетенции подписывает служебную документацию Управления ЗАГС;

- подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью записи актов гражданского состояния, составленные в форме электронного документа;

- вносит предложения Главе города Смоленска о назначении и освобождении от должности работников Управления ЗАГС, о совершенствовании деятельности Управления ЗАГС по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;

- обеспечивает соблюдение работниками Управления ЗАГС трудовой дисциплины;

- содействует проведению мероприятий по повышению квалификации и организации обучения и переподготовки работников Управления ЗАГС;

- вносит Главе города Смоленска и уполномоченному органу предложения о поощрении работников Управления ЗАГС и привлечении их к ответственности;

- направляет руководству Администрации города Смоленска и уполномоченному органу запросы по вопросам деятельности Управления ЗАГС;

- несет ответственность за предоставление информации в пределах компетенции Управления ЗАГС заинтересованным лицам в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- участвует в разработке финансовых документов и распределении денежных средств из средств федеральной субвенции, предоставленной на финансирование Управления ЗАГС;

- обеспечивает неразглашение работниками конфиденциальной информации, ставшей известной в связи с выполнением должностных обязанностей;

- осуществляет контроль за рассмотрением заявлений, предложений и жалоб, поступивших в Управление ЗАГС;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Структура Управления ЗАГС включает в себя:

- отдел государственной регистрации заключения брака Управления записи актов гражданского состояния Администрации города Смоленска;

- отдел ЗАГС Заднепровского района Управления записи актов гражданского состояния Администрации города Смоленска (с удаленным рабочим местом в ОГБУЗ «Клиническая больница № 1» г. Смоленска);

- отдел ЗАГС Ленинского района Управления записи актов гражданского состояния Администрации города Смоленска;

- отдел ЗАГС Промышленного района Управления записи актов гражданского состояния Администрации города Смоленска;

- отдел учета и хранения документов Управления записи актов гражданского состояния Администрации города Смоленска;

- отдел государственной регистрации смерти Управления записи актов гражданского состояния Администрации города Смоленска.

Функциональная деятельность структурных подразделений Управления ЗАГС осуществляется на основании соответствующих положений, утверждаемых начальником Управления ЗАГС.

Руководители структурных подразделений Управления ЗАГС несут персональную ответственность за деятельность возглавляемых ими структурных подразделений.

4.6. Руководители структурных подразделений Управления ЗАГС, специалист удаленного рабочего места имеют право подписи записей актов гражданского состояния, свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов.

4.7. Структурные подразделения Управления ЗАГС используют в работе печать с изображением Государственного герба Российской Федерации.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЗАГС

Реорганизация и ликвидация Управления ЗАГС производятся в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Управление ЗАГС несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании распоряжения Главы города Смоленска.