



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САФОНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.03.2025 № 518

Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области

На основании статьи 4 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», областного закона 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» (в редакции областного закона от 19.12.2004), решения Сафоновского окружного Совета депутатов от 25.12.2024 № 90 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, руководствуясь Уставом муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, Администрация муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Считать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 24.04.2014 № 561 «Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области»;

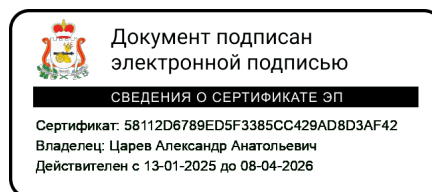
- постановление Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 15.07.2015 № 833 «О внесении изменений в Положение об отделе записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области»;

- постановление Администрации муниципального образования «Сафоновский

район» Смоленской области от 29.12.2018 № 1645 «О внесении изменений в Положение об отделе записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального образования
«Сафоновский муниципальный округ»
Смоленской области



А.А. Царев

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального образования
«Сафоновский муниципальный округ»
Смоленской области
от 28.03.2025 № 518

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ»
Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области (далее – отдел ЗАГС) образован органом местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (далее – Федеральный закон), 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) и является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

1.2. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, 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 и иными федеральными правовыми актами, Уставом Смоленской области, областными законами, иными областными правовыми актами, Уставом муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел ЗАГС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами Смоленской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, расположенными на территории Смоленской области, органами местного самоуправления муниципальных округов и городов Смоленской области, иными органами и организациями.

1.4. Отдел ЗАГС использует в работе печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим официальным наименованием, а также другие печати, штампы и бланки, необходимые при осуществлении своей деятельности.

1.5. Финансирование отдела ЗАГС осуществляется за счет субвенции, предоставляемой из областного бюджета в соответствии с методикой, утвержденной областным законом от 02.10.2006 № 112-з «О методике распределения субвенции, предоставляемой бюджетам муниципальных районов и городских округов Смоленской области из областного бюджета на осуществление органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния».

1.6. Полное официальное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Администрации муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

Юридический адрес и местонахождение отдела ЗАГС: Смоленская область, Сафоновский район, г. Сафонов, ул. Ленина, д. 3 и Смоленская область, г. Сафонов, ул. Ленина, д. 4А соответственно.

2. Задачи и полномочия отдела ЗАГС

2.1. Основными задачами отдела ЗАГС являются:

2.1.1. Обеспечение выполнения государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства.

2.1.2. Создание архива, систематизация, обработка, учет, ведение и хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (далее – актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, на территории муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

2.1.3. Повышение правового уровня обслуживания граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области.

2.2. Отдел ЗАГС в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие государственные полномочия:

2.2.1. Государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти.

2.2.2. Составление заключений о внесении исправлений или изменений в

записи актов гражданского состояния в случаях, предусмотренных статьей 70 Федерального закона.

2.2.3. Внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.

2.2.4. Восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния на основании решений судов, вступивших в законную силу.

2.2.5. Ведение актовых книг, собранных на бумажных носителях на территории Сафоновского муниципального округа Смоленской области.

2.2.6. Хранение актовых книг, собранных на бумажных носителях на территории Сафоновского муниципального округа Смоленской области.

2.2.7. Выдачу повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния.

3. Права отдела ЗАГС

Для выполнения возложенных полномочий отдел ЗАГС имеет право:

3.1. Получать финансовое обеспечение государственных полномочий за счет субвенции, предоставляемой из областного бюджета.

3.2. Получать материальное обеспечение государственных полномочий.

3.3. Дополнительно использовать материальные ресурсы и финансовые средства органа местного самоуправления.

3.4. Запрашивать и получать в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, у государственных и иных органов и учреждений информацию, документы и материалы по вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.5. Получать от Главного управления записи актов гражданского состояния Смоленской области консультативную помощь по вопросам осуществления государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.6. Взаимодействовать в своей деятельности с органами местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области и организациями муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области, Главным управлением записи актов гражданского состояния Смоленской области, отделами ЗАГС органов местного самоуправления муниципальных округов и городов Смоленской области и другими организациями.

3.7. Вносить на рассмотрение Главе муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области предложения по совершенствованию деятельности отдела ЗАГС по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

4. Организация деятельности отдела ЗАГС

4.1. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность Главой муниципального образования «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области по согласованию с Губернатором Смоленской области. Начальник отдела ЗАГС освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Начальник отдела ЗАГС:

4.2.1. Организует деятельность отдела ЗАГС, осуществляет руководство и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел ЗАГС задач и полномочий.

4.2.2. Ведет прием граждан, рассматривает обращения, предложения, заявления, жалобы граждан, принимает по ним необходимые меры.

4.2.3. Обеспечивает неразглашение работниками отдела ЗАГС конфиденциальной информации, ставшей известной в связи с выполнением должностных обязанностей.

4.2.4. Обеспечивает соблюдение работниками отдела ЗАГС служебной дисциплины, вносит предложения к поощрению или вынесению дисциплинарного взыскания в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Обеспечивает сохранность материальных ценностей отдела ЗАГС.

4.2.6. Подписывает и скрепляет печатью отдела ЗАГС записи актов гражданского состояния, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния.

4.2.7. Подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью записи актов гражданского состояния, составленные в форме электронного документа.

4.2.8. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством.

5. Ликвидация отдела ЗАГС

Ликвидация отдела ЗАГС производится в соответствии с федеральным и областным законодательством.