



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ДОБРЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2023

№ 423

г.Добрянка

**О внесении изменений  
в Положение об отделе записи  
актов гражданского  
состояния администрации  
Добрянского городского  
округа, утвержденное  
постановлением  
от 11 февраля 2020 г. № 189**

На основании решения Думы Добрянского городского округа от 19 декабря 2019 г. № 87 «Об утверждении структуры администрации Добрянского городского округа», решения Думы Добрянского городского округа от 19 декабря 2019 г. № 88 «Об утверждении положения об администрации Добрянского городского округа» администрация округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об отделе записи актов гражданского состояния администрации Добрянского городского округа, утвержденное постановлением от 11 февраля 2020 г. № 189, следующие изменения:

1.1. в пункте 1.13 раздела I цифры «66» заменить цифрами «69»;

1.2. пункт 1.14 раздела I признать утратившим силу.

2. Разместить постановление на официальном сайте правовой информации Добрянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с доменным именем [dobr-pravo.ru](http://dobr-pravo.ru)

Временно исполняющий обязанности  
главы городского округа-  
главы администрации  
Добрянского городского округа



Н.Н. Поздеев





АДМИНИСТРАЦИЯ  
ДОБРЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2020

№ 189

г.Добрянка

**Об утверждении положения  
об отделе записи актов  
гражданского состояния  
администрации Добрянского  
городского округа**

На основании решения Думы Добрянского городского округа от 19 декабря 2019 г. № 87 «Об утверждении структуры администрации Добрянского городского округа», решения Думы Добрянского городского округа от 19 декабря 2019 г. № 88 «Об утверждении положения об администрации Добрянского городского округа» администрация округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение об отделе записи актов гражданского состояния администрации Добрянского городского округа.
2. Разместить постановление на официальном сайте правовой информации Добрянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с доменным именем [dobr-pravo.ru](http://dobr-pravo.ru).
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского округа –  
глава администрации Добрянского  
городского округа



К.В. Лызов



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Добрянского городского округа  
от 11.02.2020 № 189

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе записи актов гражданского состояния**  
**администрации Добрянского городского округа**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния администрации Добрянского городского округа (далее - отдел) является самостоятельным структурным подразделением администрации Добрянского городского округа, осуществляющим полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Добрянского городского округа, переданные органам местного самоуправления, в соответствии с законом Пермского края от 22 февраля 2007 г. № 18-ПК «О наделении органов местного самоуправления Пермского края полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния».

1.2. Отдел в своей деятельности подотчетен главе городского округа - главе администрации Добрянского городского округа. Общее руководство отделом осуществляет заместитель главы администрации Добрянского городского округа по социальной политике.

1.3. Организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Пермского края, а также контроль за исполнением органами местного самоуправления Пермского края переданных им полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляется Комитетом записи актов гражданского состояния Пермского края (далее – Комитет).

1.4. Надзор за исполнением законодательства Российской Федерации при государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти Пермского края, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния (Управление Министерства Юстиции Российской Федерации по Пермскому краю).

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и рекомендациями Министерства юстиции Российской Федерации, Законом Пермского края «О наделении органов местного самоуправления Пермского края полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния», нормативно-правовыми актами

органов местного самоуправления Добрянского городского округа, а также настоящим положением.

1.6. Положение об отделе, его структура и штатная численность утверждаются главой городского округа- главой администрации Добрянского городского округа в установленном порядке.

1.7. Работники отдела, осуществляющие переданные полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния, являются муниципальными служащими в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Добрянского городского округа. Назначение на должность и освобождение от должности работников, применение мер поощрения, дисциплинарной ответственности производятся распоряжением администрации Добрянского городского округа.

1.8. Финансирование отдела осуществляется в соответствии с Законом Пермского края «О наделении органов местного самоуправления Пермского края полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния» за счет средств субвенций, предоставляемых из бюджета Пермского края. Источником финансирования является единая субвенция из федерального бюджета.

1.9. Администрация Добрянского городского округа имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния в случаях и порядке, предусмотренных Уставом Добрянского городского округа.

1.10. Отдел, в соответствии с Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и написанием наименования отдела.

1.11. Отдел имеет бланки и штампы со своим наименованием.

1.12. Полное наименование отдела: отдел записи актов гражданского состояния администрации Добрянского городского округа.

1.13. Сокращённое наименование отдела: отдел ЗАГС администрации Добрянского городского округа.

Местонахождение отдела ЗАГС: Пермский край, г. Добрянка, ул. Советская, д. 66.

1.14. В состав отдела входит сектор в рабочем поселке Полазна отдела записи актов гражданского состояния администрации Добрянского городского округа (далее - сектор).

1.14.1. Сектор находится в непосредственном подчинении начальника отдела.

1.14.2. Сектор имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и полным наименованием сектора.

1.14.3. Полное наименование сектора: сектор в рабочем поселке Полазна отдела записи актов гражданского состояния администрации Добрянского городского округа.

Место нахождения сектора: Пермский край, г. Добрянка, пгт. Полазна, ул. Дружбы, д. 4А.

## **II. Основные задачи**

Основными задачами отдела является:

- 2.1. Реализация полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Добрянского городского округа.
- 2.2. Обеспечение сохранности архивного фонда.
- 2.3. Предоставление государственных услуг по регистрации актов гражданского состояния в электронном виде.

## **III. Функции**

В целях реализации возложенных задач отдел осуществляет следующие функции:

- 3.1. производит государственную регистрацию рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, усыновления (удочерения), перемены имени, смерти;
- 3.2. составляет заключения о внесении изменений, исправлений в записи актов гражданского состояния и вносит изменения, исправления в записи актов гражданского состояния;
- 3.3. восстанавливает и аннулирует в установленном законодательством порядке записи актов гражданского состояния;
- 3.4. выдает повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 3.5. направляет в установленном порядке извещения о расторжении брака, о внесении исправлений, изменений в записи актов гражданского состояния;
- 3.6. обеспечивает в установленном порядке исполнение международных обязательств Российской Федерации в части истребования и пересылки документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств, в рамках компетенции отдела ЗАГС в соответствии с Административным регламентом Министерства иностранных дел РФ и Министерства юстиции РФ по предоставлению государственной услуги по истребованию личных документов (утвержден приказом МИД России № 10489 и Минюста России № 124 от 29 июня 2012 г.);
- 3.7. представляет сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния по запросам компетентных органов и в случаях, установленных федеральными законами;
- 3.8. обеспечивает конфиденциальность сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 3.9. осуществляет учет, хранение и использование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.10. формирует архивный фонд, обеспечивает его учет, создает надлежащие условия его хранения;

3.11. введет единый государственный реестр записи актов гражданского состояния (формирование, сбор, хранение, обработка информации);

3.12. осуществляет оперативное хранение документов, образующихся в делопроизводстве отдела, в соответствии с номенклатурой дел;

3.13. составляет и анализирует статистическую отчетность о регистрации актов гражданского состояния;

3.14. предоставляет в Комитет ЗАГС Пермского края в установленные сроки отчеты по государственной регистрации актов гражданского состояния и о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.15. разрабатывает в пределах компетенции отдела и вносит на рассмотрение главы городского округа – главы администрации Добрянского городского округа проекты нормативных правовых актов, а также предложения по повышению качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.16. обеспечивает рассмотрение заявлений и жалоб, поступивших в отдел ЗАГС, в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в рамках компетенции отдела;

3.17. оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

3.18. ведет прием населения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.19. обеспечивает исполнение налогового законодательства Российской Федерации в части взимания государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершения органами ЗАГС других юридически значимых действий;

3.20. оформляет свою часть решения о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершаемые органами ЗАГС другие юридически значимые действия; направляет материалы о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.21. направляет материалы об уточнении вида и принадлежности платежа для уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.22. передает в установленном порядке документы, удостоверяющие личности умерших граждан в отдел по вопросам миграции;

3.23. обеспечивает информирование населения:

3.23.1. об организации деятельности отдела ЗАГС;

3.23.2. о порядке государственной регистрации актов гражданского состояния и совершении органами ЗАГС других юридически значимых действий;

3.23.3. о сроках, порядке уплаты и размерах государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия, совершаемые органами ЗАГС;

3.23.4. по другим вопросам в рамках компетенции отдела ЗАГС;

3.25. осуществляет размещение информации на официальном сайте администрации Добрянского городского округа, относящейся к деятельности отдела ЗАГС;

3.26. осуществляет взаимодействие с многофункциональным центром, расположенным на территории муниципального образования, по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;

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

3.28. организует и проводит мероприятия, направленные на укрепление института семьи, а также разъяснительную работу по семейному законодательству;

3.29. осуществляет иные функции, вытекающие из основных задач отдела ЗАГС в рамках установленной компетенции.

#### **IV. Права**

4.1. Отдел вправе в пределах своей компетенции:

4.1.1. разрабатывать и вносить главе городского округа – главе администрации Добрянского городского округа предложения по совершенствованию деятельности в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

4.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для осуществления своих функций информацию и материалы от структурных подразделений администрации Добрянского городского округа, должностных лиц предприятий, организаций и заинтересованных лиц, органов местного самоуправления информацию, необходимую для осуществления функций отдела;

4.1.3. представлять в суде интересы администрации Добрянского городского округа в рамках компетенции отдела по гражданским и семейным делам;

4.1.4. организовывать выездные приемы граждан, проживающих на сельской территории, в соответствии с графиком, утвержденным главой городского округа – главой администрации Добрянского городского округа;

4.1.5. участвовать в организации и проведении мероприятий, проводимых в муниципальном образовании;

4.1.6. обращаться за разъяснениями по вопросам организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния в Комитет ЗАГС Пермского края;

4.1.7. участвовать в совещаниях, семинарах, координационных советах, проводимых Комитетом ЗАГС Пермского края;

4.1.8. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

## **V. Руководство**

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности распоряжением главы городского округа – главы администрации Добрянского городского округа по согласованию с Комитетом ЗАГС Пермского края.

5.2. Должность начальника отдела в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Добрянского городского округа относится к группе главных должностей муниципальной службы.

5.3. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих полномочий.

5.4. На период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет специалист отдела по распоряжению главы городского округа – главы администрации Добрянского городского округа по согласованию с курирующим руководителем.

5.5. Начальник отдела:

5.5.1. определяет основные направления деятельности отдела;

5.5.2. распределяет обязанности между работниками отдела, разрабатывает должностные инструкции работников отдела;

5.5.3. дает указания и поручения, подлежащие обязательному исполнению работниками отдела, контролирует их исполнение;

5.5.4. вносит предложения о поощрении работников отдела, применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.5.5. осуществляет контроль и несет ответственность за надлежащее хранение, учет и ведение книг записей актов гражданского состояния, учет, хранение и расходование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

5.5.6. подписывает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, другие документы в пределах компетенции отдела ЗАГС;

5.5.7. обеспечивает правильность государственной регистрации и качество заполнения актовых записей;



5.5.8. обеспечивает выполнение предписаний Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю, поручений Комитета ЗАГС Пермского края;

5.5.9. противодействует проявлениям коррупции и предпринимает меры по её профилактике;

5.5.10. принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

5.5.11. проявляет корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

5.5.12. обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и труде;

5.5.13. проводит мероприятия по повышению квалификации работников отдела;

5.5.14. обеспечивает соблюдение правил трудового распорядка, несет ответственность за соблюдение правил по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности;

5.5.15. проходит обучение и проверку знаний норм охраны труда, получает удостоверение с результатами проверки знаний;

5.5.16. проходит специальную подготовку по оказанию первой помощи при несчастных случаях;

5.5.17. обеспечивает содержание и эксплуатацию оборудования, организацию рабочих мест подразделения, служебных помещений, проходов в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда, производственной санитарии;

5.5.18. обеспечивает наличие на рабочих местах структурного подразделения инструкции по охране труда, знаков безопасности и их надлежащее состояние;

5.5.19. проводит инструктажи по охране труда с подчиненными ему работниками в установленные сроки;

5.5.20. принимает меры по предупреждению несчастных случаев и доводит до сведения работников подразделения локальные нормативные акты, распоряжения, информацию по охране труда, проходит профилактическую работу по соблюдению требований охраны труда;

5.5.21. использует корпоративную мобильную связь, в целях повышения оперативности и эффективности принятия управленческих решений, связанных с деятельностью отдела.

## **VI. Ответственность**

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность:

6.1.1. за осуществление государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Пермского края об актах гражданского состояния, качество составления записей актов гражданского состояния;

6.1.2. за учет, хранение и расходование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- 6.1.3. за учет и использование печатей и штампов отдела;
- 6.1.4. за надлежащее хранение документации отдела;
- 6.1.5. за разглашение конфиденциальных сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 6.1.6. за обеспечение защиты электронной базы, подготовленной по записям актов гражданского состояния, хранящимся в отделе ЗАГС, выгрузок из базы данных от утраты и несанкционированного доступа;
- 6.1.7. за организацию работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- 6.1.8. за организацию и выполнение правил делопроизводства в отделе ЗАГС.

6.2. Сотрудники отдела ЗАГС несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение предоставленных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния и за ущерб, причиненный в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения указанных полномочий.

6.3. Сотрудники отдела несут ответственность:

6.3.1. за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

6.3.2. за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

6.3.3. за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Добрянского городского округа.

## **VII. Взаимоотношения**

В своей деятельности отдел взаимодействует со всеми сотрудниками, структурными подразделениями, территориальными органами и отраслевыми (функциональными) органами администрации Добрянского городского округа, руководителями всех уровней, физическими и юридическими лицами, общественными объединениями в пределах своих полномочий.