

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЗАГС АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел ЗАГС (записи актов гражданского состояния) администрации города Владимира (далее - Отдел) является функциональным структурным подразделением администрации города Владимира, реализующим государственную политику в сфере регистрации актов гражданского состояния по переданным государственным полномочиям и выполняющим исполнительно-распорядительные функции в данной сфере деятельности на территории муниципального образования город Владимир.

1.2. Отдел наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образованным для осуществления управленческих функций, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств федерального бюджета, предусмотренных в виде субвенций, имеет печать с изображением герба Российской Федерации, лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, штампы и бланки со своим наименованием. Имущество, необходимое для осуществления деятельности Отдела, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

1.3. Полное официальное наименование Отдела: отдел ЗАГС администрации города Владимира Владимирской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС администрации г. Владимира.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, [Уставом](#) (Основным Законом) Владимирской области, законами Владимирской области, указами и распоряжениями Губернатора Владимирской области, постановлениями и распоряжениями администрации Владимирской области, [Уставом](#) муниципального образования город Владимир, решениями Совета народных депутатов города Владимира, постановлениями и распоряжениями главы города Владимира, постановлениями и распоряжениями администрации города Владимира, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.5. Юридический адрес Отдела: 600031, город Владимир, улица Добросельская, дом 175.

1.6. Структура и предельная штатная численность Отдела утверждается главой города Владимира на основе рекомендаций, установленных нормативным правовым актом администрации Владимирской области.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории муниципального образования город Владимир в рамках переданных ему государственных полномочий, осуществление регистрации: рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, усыновления (удочерения), перемены имени, смерти.

2.2. Выдача гражданам повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.3. Внесение в установленном законодательством порядке изменений и исправлений в записи актов гражданского состояния.

2.4. Аннулирование и восстановление утраченных записей актов гражданского состояния в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Оказание правовой помощи в истребовании документов об актах гражданского состояния с территориями государств-участников СНГ, стран Балтии, Абхазии, Южной Осетии и Грузии.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Владимирской области, органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации города Владимира, организациями различных форм собственности и общественными организациями.

3.2. Обеспечивает соблюдение законодательства при регистрации актов гражданского состояния в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан и интересов государства.

3.3. Запрашивает в установленном порядке у государственных органов, а также организаций и граждан необходимые для исполнения своих полномочий информацию и материалы.

3.4. Обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по содействию развития конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности (при осуществлении закупок товаров, работ и услуг).

3.5. Проводит консультации по разъяснению действующего законодательства о браке и семье и законодательства об актах гражданского состояния, организует просветительскую работу (совместно с иными организациями) для будущих молодоженов - по вопросам вступления в брак, для будущих родителей - по вопросам регистрации рождения ребенка, выбора ему имени.

3.6. Осуществляет формирование архивного фонда записей актов гражданского состояния города Владимира на бумажном и электронном носителе, обеспечивает учет, хранение и своевременное пополнение базы данных записей актов гражданского состояния.

3.7. Обеспечивает:

- сохранность актовых книг;
- работу в федеральной государственной информационной системе ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

3.8. Организует и осуществляет прием граждан, своевременное и правильное рассмотрение их обращений и заявлений по вопросам регистрации актов гражданского состояния и иных юридически значимых действий, принимает по ним соответствующие меры.

3.9. Составляет отчетность о расходовании субвенций на осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния и обеспечивает ее предоставление в установленные сроки в орган исполнительной власти Владимирской области, отвечающий за разработку и проведение государственной политики по регистрации актов гражданского состояния.

3.10. Создает условия для торжественной регистрации браков, организует и проводит ритуалы чествования юбиляров семейной жизни.

3.11. Осуществляет контроль за хранением и использованием бланков гербовых свидетельств о регистрации актов гражданского состояния.

3.12. Составляет статистическую отчетность о регистрации актов гражданского состояния и совершению иных юридически значимых действий, обеспечивает ее предоставление в установленные сроки в уполномоченные органы.

3.13. Разрабатывает в пределах компетенции Отдела и вносит на рассмотрение главы города проекты нормативных правовых актов, а также предложения об улучшении условий и организации работы Отдела.

3.14. Оказывает содействие российским гражданам, иностранным гражданам и лицам без гражданства в истребовании документов об актах гражданского состояния с территорий государств-участников СНГ, стран Балтии, Абхазии, Южной Осетии и Грузии в рамках правовой помощи.

3.15. Обеспечивает и осуществляет организационные и технические меры защиты персональных данных, принадлежащих физическим лицам - гражданам Российской Федерации, а также гражданам иностранных государств и лицам без гражданства, в отношении которых производится регистрация актов гражданского состояния, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий, в том числе при трансграничной передаче персональных данных на территорию иностранных государств.

3.16. Обеспечивает возможность получения заявителями государственных услуг в электронном виде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.17. Обеспечивает доступ к информации о деятельности Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.18. Осуществляет в пределах своих полномочий передачу сведений о

государственной регистрации актов гражданского состояния, в рамках межведомственного взаимодействия, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.19. Анализирует практику применения законодательства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, представляет в установленном порядке предложения по его совершенствованию.

3.20. Осуществляет в пределах своих полномочий меры по обеспечению государственных гарантий равенства прав, свобод и законных интересов человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, предотвращению любых форм ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности; реализацию региональных программ государственной поддержки, сохранения и развития языков и культуры народов Российской Федерации, осуществляет иные меры, направленные на укрепление гражданского единства, межнационального и межконфессионального согласия, сохранение этнокультурного многообразия народов Российской Федерации, защиту прав национальных меньшинств, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов и обеспечение межнационального и межконфессионального согласия.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

Для осуществления поставленных задач и реализации функций Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции материалы и информацию от органов исполнительной власти Владимирской области, структурных подразделений администрации города, общественных объединений, предприятий, учреждений, коммерческих и некоммерческих организаций.

4.2. Разрабатывать в пределах своей компетенции проекты муниципальных правовых актов.

4.3. Привлекать в установленном порядке и в пределах своей компетенции специалистов и консультантов для выполнения экспертных и иных работ.

4.4. Создавать совещательные, консультативные и иные общественные органы для повышения эффективности деятельности Отдела в пределах своей компетенции.

4.5. Проводить совещания, семинары, конференции, вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.6. Принимать участие в заседаниях и совещаниях, проводимых главой города или заместителями главы администрации города по вопросам, входящим в функции Отдела.

4.7. Предварительно согласовывать проекты муниципальных правовых актов, выносимых структурными подразделениями администрации города Владимира в части, касающейся Отдела.

4.8. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами города Владимира, настоящим Положением.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Отдел возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности главой города.

5.2. В период временного отсутствия руководителя распоряжением главы города Владимира назначается исполняющий обязанности руководителя.

5.3. Руководитель Отдела в установленном порядке:

- осуществляет общее руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

- действует без доверенности от имени Отдела, представляет его в отношениях с другими муниципальными и государственными органами и общественными организациями, а также в судебных инстанциях, прокуратуре, правоохранительных органах;

- назначает и освобождает от должности в соответствии с действующим законодательством работников Отдела;

- распределяет обязанности между работниками Отдела, утверждает их должностные инструкции;

- организует работу с муниципальными служащими Отдела, их аттестацию и повышение квалификации;

- открывает и закрывает лицевые счета Отдела в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

- обеспечивает соблюдение финансовой, учетной и исполнительской дисциплины;

- издает распоряжения и приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела;

- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Отделом, заключает договоры и соглашения, выдает доверенности;

- обеспечивает своевременное рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан;

- обеспечивает выполнение муниципальных правовых актов;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области и муниципальными правовыми актами.

5.4. Правовое положение работников Отдела, являющихся муниципальными служащими, устанавливается законодательством о муниципальной службе.

5.5. В Отделе могут создаваться комиссии (рабочие группы) по наиболее важным вопросам деятельности. Состав и положения о комиссиях утверждаются приказом руководителя Отдела.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
