



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 24.09.2018 № 310-рг
р.п. Парфино

**Об утверждении Положения об
отделе записи актов гражданского
состояния Администрации Пар-
финского муниципального района**

В соответствии решением Думы муниципального района от 25 июля 2018 года № 167 «О внесении изменений в структуру Администрации муниципального района», Уставом Парфинского муниципального района:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе записи актов гражданского состояния Администрации Парфинского муниципального района.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 октября 2018 года.
3. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния
Администрации Парфинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния Администрации Парфинского муниципального района (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации муниципального района, выполняющим федеральные функции и реализующим полномочия в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

Сокращенное наименование — Отдел ЗАГС Администрации Парфинского муниципального района.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, Уставом Новгородской области, областными законами, указами Губернатора области, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области, Уставом Парфинского муниципального района, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральной исполнительной власти, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями всех форм собственности в пределах своей компетенции.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации, штампы и бланки установленного образца.

1.5. Место нахождения Отдела: 175130, Новгородская область, р.п. Парфино, ул. Карла Маркса, д.65.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Реализация государственной политики в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Парфинского муниципального района;

2.1.2. Обеспечение прав и законных интересов граждан и государства в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2. Задачами отдела являются:

2.2.1. Осуществление переданных федеральных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Парфинского муниципального района;

2.2.2. Формирование книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), архивного фонда записей актов гражданского состояния Парфинского муниципального района и создание условий для его хранения.

3. Полномочия Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.2.1. в соответствии с областным законом от 31.10.2017 № 180-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния»:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть;

2) внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния;

3) восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния;

4) выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния;

5) ведение и хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, создание надлежащих условий их хранения;

6) истребование документов, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния, из компетентных органов иностранных государств в соответствии с Конвенцией о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 22 января 1993 года, международными договорами Российской Федерации;

7) составление записей актов гражданского состояния в форме электронных документов и на бумажных носителях; их хранение в информационной системе органа записи актов гражданского состояния по месту регистрации соответствующих актов гражданского состояния;

8) перевод в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния.

4. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

4.1. Производит государственную регистрацию актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти) на территории Парфинского муниципального района в соответствии с установленным законодательством порядке;

4.2. Вносит исправления, изменения в первые экземпляры записей актов гражданского состояния;

4.3. Производит восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния в установленном порядке;

4.4. Выдает гражданам в установленном порядке повторные свидетельства и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния;

4.5. Ведет учет записей актов гражданского состояния, произведенных на территории Парфинского муниципального района;

4.6. Составляет и актуализирует ежемесячную, ежеквартальную, годовую и иную статистическую отчетность о государственной регистрации актов гражданского состояния, представляет информацию о государственной регистрации актов гражданского состояния в Комитет записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области (далее — Комитет ЗАГС и ООДМС Новгородской области), территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области в установленном законодательством порядке;

4.7. Ведет учет прихода и расхода бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, обеспечивает их правильное хранение и использование, а также печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации и соответствующих штампов. Представляет в установленном порядке в Комитет ЗАГС и ООДМС Новгородской области отчеты о движении бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния;

4.8. Осуществляет по истечении 100 лет передачу в отдел учёта, хранения и выдачи документов Отдела, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния актовых и метрических книг в установленном порядке (на бумажных носителях и в электронном виде);

4.9. Представляет сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния органам местного самоуправления района и организациям в установленном законодательством порядке;

4.10.Формирует из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных Отделом, книги государственной регистрации актов гражданского состояния и организует их хранение в Отделе;

4.11.Формирует и актуализирует электронную базу записей актов гражданского состояния Парфинского муниципального района;

4.12.Обеспечивает в пределах своих полномочий защиту конфиденциальной информации и сведений;

4.13.Обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния в установленном порядке;

4.14.Обеспечивает исполнение международных обязательств в сфере правовой помощи;

4.15.Обеспечивает выполнение поручений федеральных органов государственной власти в рамках международных договоров Российской Федерации по семейным, гражданским делам;

4.16.Оказывает правовую помощь по истребованию документов о регистрации актов гражданского состояния из компетентных органов иностранных государств в соответствии с Конвенцией о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 22.01.1993 года, международными договорами Российской Федерации;

4.17.Организует работу по размещению и обновлению официальных материалов о деятельности отдела в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.18.Обеспечивает торжественную обстановку в зале регистрации актов гражданского состояния, культуру правового и обрядово-ритуального обслуживания граждан;

4.19.Истребует от организаций, органов, осуществляющих регистрацию актов гражданского состояния, и граждан сведения и документы, необходимые для совершения государственной регистрации актов гражданского состояния, а также внесения изменений в записи актов гражданского состояния;

4.20.Осуществляет регистрацию заключения брака на дому, в медицинских и иных учреждениях в случаях, предусмотренных законодательством;

4.21.Выполняет достижение величин целевых показателей по реализации государственной политики в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

4.22.Обеспечивает автоматизированную систему обработки актовых записей для сокращения времени оформления документов и повышения их качества;

4.23. Организует и проводит разъяснительную работу о порядке государственной регистрации актов гражданского состояния, используя средства массовой информации и встречи с населением;

4.24. Участвует в процессе администрирования Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области доходов от уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния;

4.25. Выполняет мероприятия Плана - графика поэтапного предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Новгородской области.

5. Права Отдела

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий отдел вправе:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Новгородской области, других субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан сведения, документы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5.2. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

5.3. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

5.4. Вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела;

5.5. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

6. Организация деятельности Отдела

6.1. Отдел возглавляет заведующий Отделом, который назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального района.

6.2. Заведующий Отделом:

6.2.1. Организует в соответствии с настоящим Положением работу Отдела;

6.2.2. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела;

6.2.3. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

6.2.4. Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности Отдела, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008

года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и указом Губернатора области от 21.04.2010 № 113 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607»:

1) Количество своевременно предоставленных ответов на устные и письменные обращения граждан в установленный законом срок (100% от общего количества обращений);

2) Уровень удовлетворенности населения услугами в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния (процент числа опрошенных) не менее - 90%;

3) Доля государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, оказанных в электронной форме — не менее 30%;

4) Выполнение утвержденных целевых показателей по исполнению переданных отдельных государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

5) Соблюдение установленных сроков государственной регистрации актов гражданского состояния;

6) Сокращение времени ожидания в очереди при обращении заявителя в отдел ЗАГС для получения государственных услуг – до 15 минут;

7) Своевременное предоставление запрашиваемой информации по запросам организаций, заявлениям граждан;

8) Соблюдение законности, отсутствие нарушений законодательства при исполнении должностных обязанностей;

6.3. Структура и штаты Отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.

6.4. Назначение на должность и освобождение от должности работников Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.