



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.03.2019

№ 24

г. Киров

Об утверждении положений о территориальных отделах и подразделениях ЗАГС министерства юстиции Кировской области

В соответствии с распоряжением Губернатора Кировской области от 19.10.2018 № 58 «О структуре министерства юстиции Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 09.06.2015 № 42/293 «Об утверждении Положения о министерстве юстиции Кировской области»:

1. Утвердить положение о специализированном отделе ЗАГС регистрации смерти по городу Кирову министерства юстиции Кировской области согласно приложению № 1.
2. Утвердить положение о специализированном отделе ЗАГС регистрации рождения по городу Кирову министерства юстиции Кировской области согласно приложению № 2.
3. Утвердить положение о Кировском городском отделе ЗАГС министерства юстиции Кировской области и входящем в его состав подразделении согласно приложению № 3.
4. Утвердить положение об отделе учета и хранения документов (архив ЗАГС) министерства юстиции Кировской области согласно приложению № 4.

5. Утвердить положение о межрайонном отделе ЗАГС министерства юстиции Кировской области и входящих в его состав подразделениях согласно приложению № 5.

6. Признать утратившим силу распоряжение министерства юстиции Кировской области от 27.07.2015 № 41 «Об утверждении положения о территориальных отделах и подразделениях ЗАГС министерства юстиции Кировской области».

Министр юстиции
Кировской области

М.С. Финченко

ПОДГОТОВЛЕНО:

Начальник отдела организационно-
документационного обеспечения

О.В. Куделькина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель министра
юстиции Кировской области

Ю.В. Игнатюк

Ведущий консультант
государственно-правового
управления

Ю.А. Сколова

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением
министра юстиции
Кировской области

от «01» 03 2019 № 27

ПОЛОЖЕНИЕ

о _____ межрайонном отделе ЗАГС
министерства юстиции Кировской области
и входящих в его состав подразделениях

1. Общие положения

1.1. Межрайонный отдел ЗАГС министерства юстиции Кировской области (далее – отдел ЗАГС) и входящие в его состав подразделения являются структурными подразделениями министерства юстиции Кировской области (далее – министерство), которые осуществляют государственные полномочия по государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.2. В состав отдела ЗАГС входят следующие подразделения:

(указываются наименования подразделений)

1.3. Отдел ЗАГС и его подразделения в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минюста России, нормативно-правовыми актами

Кировской области, правовыми актами министерства, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел ЗАГС и его подразделения, исполняя полномочия по государственной регистрации актов гражданского состояния, взаимодействуют с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами и гражданами.

1.5. Отдел ЗАГС и его подразделения имеют печати с изображением Государственного герба Российской Федерации с соответствующим наименованием органа ЗАГС и необходимые для осуществления своей деятельности штампы.

1.6. Материально-техническое обеспечение отдела ЗАГС и его подразделений осуществляет министерство.

2. Задачи отдела ЗАГС и его подразделений

2.1. Основными задачами отдела ЗАГС и его подразделений являются:

2.1.1. Исполнение полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.1.2. Осуществление иных предусмотренных федеральным законодательством юридически значимых действий.

2.1.3. Формирование книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) и их хранение.

3. Функции отдела ЗАГС и его подразделений

3.1. Осуществление в соответствии с требованиями федерального законодательства регистрации следующих актов гражданского состояния:

- 1) рождение
- 2) заключение брака;

- 3) расторжение брака;
- 4) установление отцовства;
- 5) усыновление (удочерение);
- 6) перемена имени;
- 7) смерть.

3.2. Выдача повторных свидетельств и иных документов о регистрации актов гражданского состояния, а также справок об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака.

3.3. Внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния.

3.4. Восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния.

3.5. Исполнение международных обязательств Российской Федерации в части истребования и пересылки документов о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.6. Рассмотрение в установленные законом сроки устных, письменных, в том числе поданных в форме электронных документов, заявлений граждан о выдаче документов о регистрации актов гражданского состояния и разъяснению законодательства в сфере регистрации актов гражданского состояния, принятие по ним решений в пределах установленной компетенции.

3.7. Прием граждан по вопросам разъяснения действующего семейного законодательства и порядка государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.8. Формирование, обработка и учет книг регистрации актов гражданского состояния, собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, создание надлежащих условий их хранения.

3.9. Представление сведений о регистрации актов гражданского состояния по запросам государственных органов, организаций и учреждений в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Формирование и представление в установленном порядке статистической отчетности о государственной регистрации актов гражданского состояния и осуществлению иных юридически значимых действий в министерство юстиции Кировской области и иные предусмотренные федеральным законодательством государственные органы.

3.11. Принятие решений о возврате излишне уплаченной государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния или осуществление иных юридически значимых действий, передача материалов о возврате в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кировской области.

3.13. Проведение работ по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния путем конвертации (преобразования) записей актов гражданского состояния в форму электронного документа.

3.14. Взаимодействие с КОГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в рамках Соглашения по предоставлению государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.15. Учет и хранение бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния, представление отчетности о расходовании бланков в министерство.

3.16. Осуществление иных функций, в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

4. Полномочия отдела ЗАГС и его подразделений

4.1. Отдел ЗАГС и его подразделения для исполнения возложенных на них задач и функций вправе:

4.1.1. Представлять в установленном порядке интересы министерства в судебных органах, органах государственной власти и местного самоуправления, иных организациях независимо от их организационно-правовой формы при решении вопросов, входящих в компетенцию отдела ЗАГС и его подразделений.

4.1.2. Запрашивать и получать от органов ЗАГС Российской Федерации, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления сведения и документы необходимые для предоставления государственных услуг в сфере регистрации актов гражданского состояния.

4.1.3. Вносить в установленном порядке на рассмотрение министра юстиции Кировской области (далее – министра) предложения по вопросам совершенствования работы отдела ЗАГС и его подразделений, повышению качества предоставления государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния и совершения иных юридически значимых действий.

4.1.4. Получать разъяснения от структурных подразделений министерства по вопросам осуществления возложенных задач и функций.

4.1.5. Участвовать в совещаниях и семинарах по вопросам деятельности органа ЗАГС и его подразделений.

4.1.6. Вести переписку в пределах своей компетенции с государственными органами, органами местного самоуправления, а также иными учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС и его подразделений.

4.1.7. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5. Организация работы отдела ЗАГС и его подразделений

5.1. Отдел ЗАГС возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом министра.

Подразделение возглавляет руководитель подразделения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом министра.

5.2. Начальник отдела ЗАГС:

5.2.1. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций;

5.2.2. Распределяет обязанности между сотрудниками (работниками) отдела ЗАГС, в необходимых случаях обеспечивает их взаимозаменяемость;

5.2.3. Вносит предложения министру о применении мер поощрения и мер дисциплинарной ответственности к сотрудникам (работникам) отдела и его подразделений;

5.2.4. Контролирует соблюдение законодательства, трудовой и исполнительской дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности;

5.2.5. Обеспечивает выполнение требований по содержанию, эксплуатации помещений, сохранности технических средств и имущества отдела ЗАГС;

5.2.6. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

5.3. Руководитель подразделения:

5.3.1. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение функций;

5.3.2. Распределяет обязанности между сотрудниками (работниками) подразделения;

5.3.3. Контролирует соблюдение законодательства, трудовой и исполнительской дисциплины, правил охраны труда и пожарной безопасности;

5.3.4. Обеспечивает выполнение требований по содержанию, эксплуатации помещений, сохранности технических средств и имущества подразделения;

5.3.5. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

5.4. В межрайонном отделе и его подразделениях могут быть предусмотрены обособленные рабочие места.
