|  |
| --- |
|  |

### Р Е Ш Е Н И Е

##### СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

##### АТЯШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

\_от 24.11.2009\_\_\_\_\_ №\_44\_\_\_\_

рп.Атяшево

# Об учреждении отдела записи актов гражданского состояния

**Администрации Атяшевского муниципального района**

В соответствии с пунктом 3 статьи 41 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Атяшевского муниципального района

р е ш и л:

# 1. Учредить отдел записи актов гражданского состояния Администрации Атяшевского муниципального района.

# 2. Утвердить Положение об отделе записи актов гражданского состояния Администрации Атяшевского муниципального района.

# 3. Начальнику отдела записи актов гражданского состояния Администрации Атяшевского муниципального района Чичкиной Полине Петровне обеспечить государственную регистрацию отдела записи актов гражданского состояния Администрации Атяшевского муниципального района в качестве юридического лица.

# 4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов Н.М. Казаев

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Атяшевского муниципального

района

от 24.11.2009 №\_44\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе записи актов гражданского состояния Администрации Атяшевского муниципального района**

1. **Общие положения**

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния Администрации Атяшевского муниципального района (далее – отдел ЗАГС) является функциональным органом Администрации Атяшевского муниципального района (далее - Администрация), обеспечивающим осуществление государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства.

1.2. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Мордовия, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, Уставом Атяшевского муниципального района и иными муниципальными правовыми актами Атяшевского муниципального района, а также настоящим Положением.

1. **Задачи отдела ЗАГС**

2.1. Основными задачами отдела ЗАГС являются:

организация работы по государственной регистрации актов гражданского состояния;

организация работы по исправлению, изменению, восстановлению и аннулированию записей актов гражданского состояния;

организация работы по формированию и хранению книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг).

1. **Полномочия отдела ЗАГС**
   * 1. 3.1. Отдел ЗАГС в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие полномочия:

государственная регистрация актов гражданского состояния;

исправление, изменение и дополнение записей актов гражданского состояния, а также исполнение функций по восстановлению и аннулированию записей актов гражданского состояния;

сообщение об исправлениях или изменениях, внесенных в запись акта гражданского состояния, в уполномоченный орган и одновременно в другие органы, предусмотренные законодательством;

учет и хранение книг по государственной регистрации актов гражданского состояния;

выдача повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния либо отсутствие записи актов гражданского состояния;

хранение бланков гербовых свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

представление статистической и другой отчетности об осуществлении переданных государственных полномочий в уполномоченный орган и в органы государственной статистики;

обеспечение по желанию граждан торжественной обстановки при государственной регистрации рождения и заключения браков.

**4. Права отдела ЗАГС**

4.1.Отдел ЗАГС имеет право:

запрашивать и получать от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Мордовия, местного самоуправления, организаций, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, и должностных лиц сведения, документы и разъяснения, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции отдела ЗАГС;

заключать договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд;

осуществлять иные действия с целью реализации возложенных полномочий в порядке и пределах, установленных федеральными законами, законами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами Атяшевского муниципального района.

1. **Организация работы отдела ЗАГС**

5.1. Отдел ЗАГС возглавляет начальник отдела записи актов гражданского состояния Администрации Атяшевского муниципального района (далее - начальник отдела).

5.2. Начальник отдела назначается Главой Администрации Атяшевского муниципального района.

5.3. Начальник отдела:

руководит деятельностью отдел ЗАГС на принципах единоначалия;

распределяет обязанности между работниками отдела ЗАГС;

вносит в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

решает в соответствии с законодательством вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в отделе ЗАГС;

представляет в установленном порядке особо отличившихся работников отдела к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами;

действует без доверенности от имени отдела ЗАГС, представляет его в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях и организациях, судебных органах;

заключает от имени отдела ЗАГС муниципальные контракты, иные гражданско-правовые договоры;

ведет прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним необходимые меры;

осуществляет информирование населения о деятельности отдела ЗАГС по государственной регистрации актов гражданского состояния;

# осуществляет полномочия нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих отдела ЗАГС от имени Атяшевского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

осуществляет полномочия работодателя в отношении технического персонала отдела ЗАГС;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами Атяшевского муниципального района.

5.4. По вопросам, отнесенным к его полномочиям Уставом Атяшевского муниципального района, начальник отдела издает приказы.

5.5. Начальник отдела ЗАГС имеет заместителя, который в случае отсутствия начальника отела ЗАГС исполняет его обязанности.

5.6. Работник отдела ЗАГС не вправе производить государственную регистрацию актов гражданского состояния в отношении себя, своего супруга, его и своих родственников (родителей, детей, внуков, дедушек, бабушек, родных братьев и сестер). Государственная регистрация актов гражданского состояния в таких случаях производится другим работником отдела ЗАГС или в другом органе записи актов гражданского состояния.

5.7. Отдел ЗАГС самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы его развития, исходя из целей и задач своей деятельности, установленных настоящим Положением.

5.8. Для осуществления своей деятельности отдел ЗАГС может создавать комиссии и рабочие группы.

5.9. За отделом ЗАГС закрепляется имущество на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.10. Отдел ЗАГС имеет печать.

На печати отдела ЗАГС изображаются Государственный герб Российской Федерации и написание наименования отдела ЗАГС на русском языке.

5.11. Финансовое обеспечение деятельности отдела ЗАГС производится за счет субвенций на осуществление государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния, предоставляемых из федерального бюджета республиканскому бюджету Республики Мордовия на реализацию указанных полномочий и направленных на счет бюджета Атяшевского муниципального района.

5.12. Отдел ЗАГС является юридическим лицом, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

5.13. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

5.14. Отдел ЗАГС ведет бюджетный учет и представляет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.15. Место нахождения отдела ЗАГС: 431800, Республика Мордовия, Атяшевский муниципальный район, рп. Атяшево, ул. Центральная, д.28.