|  |
| --- |
| Приложение № 5  к постановлению главы администрации МР «Кизилюртовский район»  от 31 декабря 2015 № 171 |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об отделе ЗАГС администрации муниципального**

**района «Кизилюртовский район»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Отдел ЗАГС является структурным подразделением администрации муниципального района «Кизилюртовский район», осуществляющим полномочия по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории района в соответствии с Законом Республики Дагестан «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния» от 08 декабря 2005г. №66 и координирующим эту деятельность в администрациях сельских поселений района.

1.2.Создание, реорганизация или упразднение отдела, утверждение его структуры и штатной численности осуществляется главой администрации МР «Кизилюртовский район» и в своей практической деятельности отдел подчиняется непосредственно главе администрации муниципального района «Кизилюртовский район».

1.3.В своей работе отдел руководствуется Конституциями Российской Федерации и Республики Дагестан, Федеральными законами, законами РД, Указами, постановлениями и распоряжениями Президента РФ и Президента РД, постановлениями и распоряжениями Правительств РФ, РД и главы администрации МР «Кизилюртовский район», Уставом МР «Кизилюртовский район», Положением об администрации МР «Кизилюртовский район», Регламентом администрации, а также настоящим Положением.

1. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

2.1.Основными задачами отдела ЗАГС являются:

- соблюдение законности при государственной регистрации актов гражданского состояния в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства;

- обеспечение своевременной, полной и правильной регистрации актов гражданского состояния;

- внедрение в быт новых гражданских обрядов торжественной регистрации браков и рождений;

- осуществление приёма граждан, рассмотрения устных и письменных обращений и входящей корреспонденции в установленном порядке;

- обеспечение взаимодействия и координация деятельности органов ЗАГС администраций сельских поселений района по вопросам ведения отдела.

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

- производит государственную регистрацию рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти;

- обеспечивает торжественную обстановку при государственной регистрации заключения брака по желанию лиц, вступающих в брак;

**-** производит государственную регистрацию перемены имени и усыновления (удочерения) на территории Кизилюртовского района;

- в соответствии с действующим законодательством вносит исправления и изменения в записи актов гражданского состояния;

- подготавливает материалы и составляет заключения о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния в случаях, предусмотренных законодательством;

- восстанавливает и аннулирует в установленном порядке записи актов гражданского состояния;

- принимает от органов местного самоуправления сельских поселений первые и вторые экземпляры записей актов о рождении, установлении отцовства, заключении брака, расторжении брака, смерти и проверяет правильность их составления;

- проверяет соблюдение действующего законодательства должностными лицами сельских поселений при исполнении ими полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, оказывает им необходимую помощь в этой работе;

- восстанавливает утраченные записи актов гражданского состояния, составленные органами местного самоуправления сельских поселений;

- в установленном порядке представляет в Министерство юстиции Республики Дагестан отчёты об осуществлении ими полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

- осуществляет учёт и хранение гербовых бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, полученных из Министерства юстиции РД;

- осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния и других документов органов ЗАГС в течение установленных сроков;

- проводит среди населения разъяснительную работу о действующем законодательстве по порядку государственной регистрации актов гражданского состояния;

- представляет сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в предусмотренные федеральным законодательством органы (статуправления, военкомата, УСЗН и др.);

- исполняет запросы компетентных органов об истребовании копий записей актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающие факт государственной регистрации;

- выдаёт повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния;

- организует своевременное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и принимает по ним необходимые меры;

- обеспечивает взаимодействие с соответствующими структурными подразделениями (службами) и должностными лицами администрации района, сельских поселений, территориальных органов исполнительной власти по вопросам ведения отдела;

- периодически отчитывается перед руководством администрации района о деятельности отдела, анализе демографической ситуации в поселениях с подготовкой конкретных предложений и планах работы;

- обеспечивает гласность в работе отдела.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА**

Для реализации возложенных на отдел ЗАГС задач и функций, ему предоставляются следующие права и возлагаются обязанности:

- получать от администраций сельских поселений и должностных лиц необходимые материалы и сведения, касающиеся вопросов регистрации актов гражданского состояния;

- возвращать на доработку в администрацию сельских поселений записи актов гражданского состояния, не отвечающие требованиям действующего законодательства;

- проверять на местах соблюдение действующего законодательства должностными лицами администраций сельских поселений, производящих государственную регистрацию актов гражданского состояния;

- истребовать от органов ЗАГС копии записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения в связи с переменой и внесением изменений и исправлений в актовые записи;

- истребовать от предприятий, учреждений и организаций сведения и документы, необходимые для подготовки материалов по внесению изменений и исправлений в записи актов гражданского состояния.

- вносить предложения руководству администрации мр «Кизилюртовский район» и Министерству юстиции РД, направленные на улучшение работы отдела и по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- представлять интересы администрации мр «Кизилюртовский район» по вопросам ЗАГС в судебных и иных инстанциях(органах);

- осуществлять другие полномочия и действия, направленные на реализацию возложенных на отдел задач и функций.

1. **СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ**

4.1.Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности главой администрации МР «Кизилюртовский район».

На должность начальника отдела может назначаться лицо, имеющее высшее юридическое образование и практический опыт работы по специальности не менее пяти лет, в соответствии с требованиями Закона РД «О муниципальной службе в РД».

4.2.Начальник отдела:

- руководит деятельностью отдела, распределяет обязанности между работниками и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач;

- несёт персональную ответственность за правильность государственной регистрации и качество актов гражданского состояния;

- вносит на рассмотрение администрации района проекты нормативно-правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- сокращает или увеличивает в соответствии с действующим законодательством срок, по истечении которого производится регистрация брака;

- несёт ответственность за надлежащее хранение, учёт и ведение книг регистрации актов гражданского состояния и другой документации, а также за учёт, хранение и расходование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- ведёт приём граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним необходимые меры;

- проводит семинары для должностных лиц администраций сельских поселений, исполняющих полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

4.3. Финансовое обеспечение полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляется из республиканского бюджета Республики Дагестан за счёт субвенций из федерального бюджета.

4.4. Отдел ЗАГС имеет печать с изображением Государственного Герба Российской Федерации своим наименованием и штампы установленного образца.

Управляющий делами З.О.Магомедова