ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2018 № 231-ПП

г. Екатеринбург

О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 21.12.2005 № 1102-ПП «Об организации деятельности органов записи актов гражданского состояния Свердловской области»

В соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», пунктом 1 статьи 13 и пунктом 3 статьи 21 Областного закона от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области» Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 21.12.2005 № 1102-ПП «Об организации деятельности органов записи актов гражданского состояния Свердловской области» (Собрание законодательства Свердловской области, 2005, № 12-4, ст. 1722) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 15.08.2006 № 703-ПП, от 14.06.2007 № 550-ПП, от 18.03.2009 № 288-ПП, от 14.12.2009 № 1818-ПП, от 28.03.2012 № 321-ПП, от 23.11.2012 № 1338-ПП, от 05.07.2013 № 863-ПП, от 16.07.2013 № 926-ПП, от 20.11.2013 № 1416-ПП, от 12.11.2014 № 999-ПП, от 17.12.2015 № 1140-ПП, от 12.09.2016 № 642-ПП, от 30.03.2017 № 217-ПП, от 19.09.2017 № 713-ПП и от 22.11.2017 № 875-ПП (далее – постановление Правительства Свердловской области от 21.12.2005 № 1102-ПП), следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Управление ЗАГС осуществляет координацию и руководство деятельностью территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – отделов записи актов гражданского состояния в городах и районах Свердловской области.»;

2) в пункте 4 слова «муниципальных образований в Свердловской области» заменить словами «муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области»;

3) дополнить пунктом 4-1 следующего содержания:

«4-1. При осуществлении своей деятельности Управление ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.»;

4) абзац пятый подпункта 1 пункта 7 изложить в следующей редакции:

«осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных до 1 октября 2018 года на территории Свердловской области, вносит в них исправления и изменения;»;

5) абзац шестой подпункта 1 пункта 7 и подпункт 3 пункта 8 признать утратившими силу;

6) подпункт 1 пункта 7 дополнить абзацем шестнадцатым следующего содержания:

«сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;»;

7) абзац восьмой подпункта 2 пункта 7 после слов «в Управлении ЗАГС» дополнить словами «(далее – государственные гражданские служащие Управления ЗАГС)»;

8) абзац девятый подпункта 2 пункта 7 изложить в следующей редакции:

«организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих Управления ЗАГС;»;

9) абзац одиннадцатый подпункта 2 пункта 7 изложить в следующей редакции:

«осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд Управления ЗАГС и отделов ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;»;

10) в абзаце пятнадцатом подпункта 2 пункта 7 слова «задачами и в пределах своей компетенции» заменить словами «полномочиями и функциями»;

11) в абзаце третьем подпункта 4 пункта 7 слова «, в распоряжении подведомственных учреждений» исключить;

12) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности Управления ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.»;

13) в пункте 15 слова «осуществляет от своего имени имущественные и неимущественные права, несет обязанности» заменить словами «от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности»;

14) в пункте 19 слова «по представлению Председателя Правительства Свердловской области и» исключить;

15) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Начальник Управления ЗАГС имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности Губернатором Свердловской области.»;

16) подпункт 1 пункта 22 изложить в следующей редакции:

«1) руководит деятельностью Управления ЗАГС, обеспечивает исполнение возложенных на Управление ЗАГС полномочий и функций;»;

17) пункт 22 дополнить подпунктами 1-1 и 1-2 следующего содержания:

«1-1) распределяет обязанности между своими заместителями и руководителями структурных подразделений Управления ЗАГС, осуществляет контроль за исполнением возложенных на них обязанностей;

1-2) утверждает положения о структурных подразделениях Управления ЗАГС;»;

18) подпункт 6 пункта 22 изложить в следующей редакции:

«6) подписывает приказы Управления ЗАГС, дает указания, обязательные для исполнения государственными гражданскими служащими Управления ЗАГС, работниками, не являющимися государственными гражданскими служащими Управления ЗАГС, и сотрудниками отделов ЗАГС, и организует контроль за их исполнением;»;

19) подпункт 10 пункта 22 после слов «для государственных гражданских служащих» дополнить словами «Управления ЗАГС»;

20) пункт 23 после слов «Государственные гражданские служащие» дополнить словами «Управления ЗАГС»;

21) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Реорганизация и ликвидация Управления ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация Управления ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации Управления ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.».

2. Внести в положения об отделах записи актов гражданского состояния в городах и районах Свердловской области, утвержденные постановлением Правительства Свердловской области от 21.12.2005 № 1102-ПП, изменения, изложив их в новой редакции (приложение № 1).

3. Внести в предельный лимит штатной численности и фонд по должностным окладам в месяц Управления записи актов гражданского состояния

Свердловской области и отделов записи актов гражданского состояния в городах и районах Свердловской области, утвержденные постановлением Правительства Свердловской области от 21.12.2005 № 1102-ПП, изменения, изложив их в новой редакции (приложение № 2).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпунктов 4–6 пункта 1 и пункта 2, вступающих в силу с 1 октября 2018 года.

Пункт 3 настоящего постановления действует до 31 декабря 2019 года.

5. Настоящее постановление опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Губернатор
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Свердловской области
от 19.04.2018 № 231-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Алапаевска Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Алапаевска Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Алапаевска Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Алапаевска Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права и несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624600, Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина, д. 15.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров

записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий

Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской

области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Асбеста Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Асбеста Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Асбеста Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Асбеста Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права и несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624260, Свердловская область, г. Асбест, ул. Уральская, д. 61.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства

Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Березовского Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Березовского Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Березовского Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Березовского Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623701, Свердловская область, г. Березовский, ул. Театральная, д. 28.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Верхняя Пышма Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Верхняя Пышма Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Верхняя Пышма Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Верхняя Пышма Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права , несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624090, Свердловская область, г. Верхняя Пышма, пр. Успенский, д. 101.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Екатеринбурга Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Екатеринбурга Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Екатеринбурга Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Екатеринбурга Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 620142, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Белинского, д. 135.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию смерти посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Верх-Исетского района города Екатеринбурга Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Верх-Исетского района города Екатеринбурга Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Верх-Исетского района города Екатеринбурга Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Верх-Исетского района города Екатеринбурга Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права и несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 620131, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Металлургов, д. 44.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства и перемена имени – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Железнодорожного района города Екатеринбурга Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Железнодорожного района города Екатеринбурга Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Железнодорожного района города Екатеринбурга Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Железнодорожного района города Екатеринбурга Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 620027, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Братьев Быковых, д. 7.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства и перемена имени – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 6 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Кировского района города Екатеринбурга Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Кировского района города Екатеринбурга Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Кировского района города Екатеринбурга Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Кировского района города Екатеринбурга Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 620049, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Лодыгина, д. 8.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства и перемена имени – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Ленинского района города Екатеринбурга Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Ленинского района города Екатеринбурга Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Ленинского района города Екатеринбурга Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Ленинского района города Екатеринбурга Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Сакко и Ванцетти, д. 105, корп. 1.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства и перемена имени – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Октябрьского района города Екатеринбурга Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Октябрьского района города Екатеринбурга Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Октябрьского района города Екатеринбурга Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Октябрьского района города Екатеринбурга Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 620026, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Луначарского, д. 220.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 6 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства и перемена имени – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 6–10 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства

Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Орджоникидзевского района города Екатеринбурга Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Орджоникидзевского района города Екатеринбурга Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Орджоникидзевского района города Екатеринбурга Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Орджоникидзевского района города Екатеринбурга Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 620012, Свердловская область,

г. Екатеринбург, ул. Кузнецова, д. 2.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства и перемена имени – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров

записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Чкаловского района города Екатеринбурга Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Чкаловского района города Екатеринбурга Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Чкаловского района города Екатеринбурга Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Чкаловского района города Екатеринбурга Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 620085, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Титова, д. 26.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства и перемена имени – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Заречного Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Заречного Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Заречного Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Заречного Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права и несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Клары Цеткин, д. 23.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Ивделя Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Ивделя Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Ивделя Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Ивделя Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624590, Свердловская область, г. Ивдель, ул. 60 лет ВЛКСМ, д. 79.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг обеспечения для государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Ирбита Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Ирбита Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Ирбита Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Ирбита Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

Отдел ЗАГС является правопреемником территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – отдела записи актов гражданского состояния Ирбитского района Свердловской области.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623856, Свердловская область, г. Ирбит, ул. Советская, д. 44.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров

записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

9) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

10) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

11) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий

Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской

области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Каменска-Уральского Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Каменска-Уральского Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Каменска-Уральского Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Каменска-Уральского Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

Отдел ЗАГС является правопреемником территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – отдела записи актов гражданского состояния Каменского района Свердловской области.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Кунавина, д. 1.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров

записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий

Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской

области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Камышлова Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Камышлова Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Камышлова Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Камышлова Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

Отдел ЗАГС является правопреемником территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – отдела записи актов гражданского состояния Камышловского района Свердловской области.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624860, Свердловская область, г. Камышлов, ул. Урицкого, д. 14.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров

записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

8. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий

Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской

области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Карпинска Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Карпинска Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Карпинска Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Карпинска Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624930, Свердловская область, г. Карпинск, ул. Мира, д. 63.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Качканара Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Качканара Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Качканара Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Качканара Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624356, Свердловская область, г. Качканар, ул. Гикалова, д. 1.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Кировграда Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Кировграда Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Кировграда Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Кировграда Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624140, Свердловская область, г. Кировград, ул. Набережная, д. 5.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Краснотурьинска Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Краснотурьинска Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Краснотурьинска Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Краснотурьинска Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624449, Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Карпинского, д. 12.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Красноуральска Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Красноуральска Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Красноуральска Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Красноуральска Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, д. 1.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Красноуфимска Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Красноуфимска Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Красноуфимска Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Красноуфимска Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623300, Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Советская, д. 24.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Кушвы Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Кушвы Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Кушвы Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Кушвы Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624300, Свердловская область, г. Кушва, ул. Красноармейская, д. 8.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства

Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Лесного Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Лесного Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Лесного Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Лесного Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624200, Свердловская область, г. Лесной, пр. Коммунистический, д. 20.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства

Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Дзержинского района города Нижний Тагил Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Дзержинского района города Нижний Тагил Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Дзержинского района города Нижний Тагил Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Дзержинского района города Нижний Тагил Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 622018, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Окунева, д. 22.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Ленинского района города Нижний Тагил Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Ленинского района города Нижний Тагил Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Ленинского района города Нижний Тагил Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Ленинского района города Нижний Тагил Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

Отдел ЗАГС является правопреемником территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – отдела записи актов гражданского состояния города Нижний Тагил Свердловской области.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Горошникова, д. 64.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров

записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий

Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской

области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Тагилстроевского района города Нижний Тагил Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Тагилстроевского района города Нижний Тагил Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Тагилстроевского района города Нижний Тагил Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Тагилстроевского района города Нижний Тагил Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 622005, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Гвардейская, д. 28.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Нижняя Салда Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Нижняя Салда Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Нижняя Салда Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Нижняя Салда Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624740, Свердловская область, г. Нижняя Салда, ул. Фрунзе, д. 127.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства

Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Нижняя Тура Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Нижняя Тура Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Нижняя Тура Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Нижняя Тура Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624221, Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. 40 лет Октября, д. 10.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Новоуральска Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Новоуральска Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Новоуральска Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Новоуральска Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624130, Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Фрунзе, д. 5.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства

Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Первоуральска Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Первоуральска Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Первоуральска Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Первоуральска Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623104, Свердловская область, г. Первоуральск ул. Трубников, д. 44 «В».

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Полевского Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Полевского Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Полевского Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Полевского Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623384, Свердловская область, г. Полевской ул. Степана Разина, д. 52.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Ревды Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Ревды Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Ревды Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Ревды Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623281, Свердловская область, г. Ревда, ул. Карла Либкнехта, д. 33.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Североуральска Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Североуральска Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Североуральска Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Североуральска Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624480, Свердловская область, г. Североуральска, ул. Ленина, д. 42.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния города Серова Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния города Серова Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния города Серова Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС города Серова Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Луначарского, д. 92.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной, службой по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Алапаевского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Алапаевского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Алапаевского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Алапаевского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624605, Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Розы Люксембург, д. 31.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Артемовского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Артемовского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Артемовского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Артемовского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными исполнительными органами государственной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Первомайская, д. 57.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства

Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Артинского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Артинского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Артинского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Артинского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными исполнительными органами государственной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623340, Свердловская область, р.п. Арти, ул. Ленина, д. 100.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Ачитского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Ачитского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Ачитского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Ачитского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623230, Свердловская область, п.г.т. Ачит, ул. Кривозубова, д. 2.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

7. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Байкаловского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Байкаловского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Байкаловского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Байкаловского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623870, Свердловская область, с. Байкалово, ул. Революции, д. 25.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Белоярского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Белоярского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Белоярского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Белоярского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

Отдел ЗАГС является правопреемником территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – отдела записи актов гражданского состояния поселка Уральского Свердловской области.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624030, Свердловская область, р.п. Белоярский, ул. Милицейская, д. 25.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов

гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной

смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Богдановичского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Богдановичского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Богдановичского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Богдановичского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Советская, д. 1.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Верхнесалдинского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Верхнесалдинскго района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Верхнесалдинского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Верхнесалдинского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 25.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Верхотурского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Верхотурского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Верхотурского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Верхотурского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624380, Свердловская область, г. Верхотурье, ул. Карла Маркса, д. 1 «А».

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства

Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Гаринского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Гаринского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Гаринского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Гаринского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624380, Свердловская область, р.п. Гари, ул. Комсомольская, д. 52.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Красноуфимского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Красноуфимского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Красноуфимского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Красноуфимского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623300, Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Советская, д. 5.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Невьянского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Невьянского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Невьянского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Невьянского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624192, Свердловская область, г. Невьянск, ул. Матвеева, д. 1.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Нижнесергинского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Нижнесергинского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Нижнесергинского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Нижнесергинского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623090, Свердловская область, г. Нижние Серги, ул. Титова, д. 39.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13-2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий

Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской

области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Новолялинского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Новолялинского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Новолялинского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Новолялинского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624400, Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Розы Люксембург, д. 28.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Пригородного района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Пригородного района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Пригородного района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Пригородного района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 622036, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, д. 42.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Пышминского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Пышминского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Пышминского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Пышминского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623550, Свердловская область, р.п. Пышма, ул. Куйбышева, д. 42.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Режевского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Режевского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Режевского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Режевского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623753, Свердловская область, г. Реж, ул. Вокзальная, д. 1 «А».

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Серовского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Серовского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Серовского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Серовского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624971, Свердловская область, р.п. Сосьва, ул. Митина, д. 1 «А».

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13-2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий

Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также за исполнение возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленного Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской

области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Слободо-Туринского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Слободо-Туринского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Слободо-Туринского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Слободо-Туринского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623930, Свердловская область, с. Туринская Слобода, ул. Первомайская, д. 4.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Сухоложского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Сухоложского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Сухоложского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Сухоложского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Пушкинская, д. 8.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Сысертского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Сысертского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Сысертского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Сысертского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Красноармейская, д. 44/59.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Таборинского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Таборинского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Таборинского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Таборинского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623990, Свердловская область, с. Таборы, ул. Советская, д. 4.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Тавдинского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Тавдинского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Тавдинского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Тавдинского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623950, Свердловская область, г. Тавда, ул. 9 Мая, д. 18.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Талицкого района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Талицкого района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Талицкого района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Талицкого района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623640, Свердловская область, г. Талица, ул. Ленина, д. 104.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Тугулымского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Тугулымского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Тугулымского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Тугулымского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623650, Свердловская область, р.п. Тугулым, ул. Октябрьская, д. 13.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Туринского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Туринского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Туринского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Туринского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623900, Свердловская область, г. Туринск, ул. Советская, д. 10.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния Шалинского района Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния Шалинского района Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Шалинского района Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС Шалинского района Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 623030, Свердловская область, п. Шаля, ул. Орджоникидзе, д. 5.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния поселка Свободного Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел записи актов гражданского состояния поселка Свободного Свердловской области (далее – отдел ЗАГС) является территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Координацию и руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляет Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее – Управление ЗАГС).

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния поселка Свободного Свердловской области.

Сокращенное наименование: отдел ЗАГС поселка Свободного Свердловской области.

2. В своей деятельности отдел ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления ЗАГС и настоящим положением.

3. В своей деятельности отдел ЗАГС взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

4. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием для использования в пределах установленных полномочий.

5. При осуществлении своей деятельности отдел ЗАГС обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на соответствующих товарных рынках на территории Свердловской области.

6. Место нахождения отдела ЗАГС: 624790, Свердловская область, п. Свободный, ул. Майского, д. 67.

Глава 2. Полномочия, функции и права отдела ЗАГС

7. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

1) государственная регистрация актов гражданского состояния в целях осуществления переданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

2) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности отдела ЗАГС как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму.

8. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть – посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния в форме электронного документа и на бумажном носителе;

2) в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния выдает свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке выдает повторные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) вносит исправления и изменения, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения и отметки в записи актов гражданского состояния;

5) производит восстановление и аннулирование записи акта гражданского состояния на основании решения суда;

6) осуществляет перевод в электронную форму в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года, и хранящихся в отделе ЗАГС;

7) осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных отделом ЗАГС;

8) сообщает сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния по запросу органов, указанных в пункте 3 статьи 13^2 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

9) представляет по запросу уполномоченных органов сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния, необходимые в связи с реализацией международного договора Российской Федерации о реадмиссии;

10) осуществляет взаимодействие с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

11) предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов.

9. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) принимает правовые акты (приказы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЗАГС;

2) осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов отдела ЗАГС и проектов правовых актов отдела ЗАГС;

3) организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы Свердловской области, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе ЗАГС (далее – государственные гражданские служащие отдела ЗАГС);

4) организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих отдела ЗАГС;

5) осуществляет мероприятия по охране труда работников в отделе ЗАГС;

6) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области и заключает государственные контракты, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд отдела ЗАГС, а также иные гражданско-правовые договоры;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела ЗАГС;

8) осуществляет прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в

компетенцию отдела ЗАГС, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

9) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на отдел ЗАГС полномочиями и функциями;

10) проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в отделе ЗАГС;

11) осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

12) организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе ЗАГС;

13) направляет в Управление ЗАГС документы для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

14) обеспечивает доступ к информации о деятельности отдела ЗАГС в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) обеспечивает участие представителей отдела ЗАГС в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.

10. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание отдела ЗАГС, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. С целью реализации полномочия, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 7 настоящего положения, отдел ЗАГС осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2) обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или ведении отдела ЗАГС;

3) участвует в проведении учений в целях усиления взаимодействия с органами государственной власти Свердловской области при осуществлении мер по противодействию терроризму;

4) предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

5) обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие отдела ЗАГС в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

12. Отдел ЗАГС для осуществления возложенных на него полномочий и функций имеет право вносить в Управление ЗАГС предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления ЗАГС.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

13. Имущество отдела ЗАГС является государственной собственностью Свердловской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

14. За отделом ЗАГС в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке на праве оперативного управления закрепляется имущество, являющееся государственной собственностью Свердловской области. В отношении указанного имущества отдел ЗАГС осуществляет права владения и пользования в рамках законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в соответствии с полномочиями и функциями, указанными в пунктах 7–11 настоящего положения.

15. Отдел ЗАГС не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств областного бюджета, без получения согласия исполнительного органа государственной власти Свердловской области, определенного Правительством Свердловской области.

16. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает со дня передачи имущества или со дня, указанного в этом решении.

17. Имущество, приобретенное отделом ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

18. Финансирование расходов на содержание и обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляется за счет средств областного бюджета по бюджетной смете в рамках субвенции из федерального бюджета, предоставленной бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

19. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

20. Предельный лимит штатной численности отдела ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

21. Отдел ЗАГС формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, имеющих соответствующее профессиональное образование, стаж и опыт работы по специальности, а также лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими.

22. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Свердловской области.

23. Начальник отдела ЗАГС несет персональную ответственность за исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций.

24. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий и функций;

2) утверждает штатное расписание отдела ЗАГС по согласованию с начальником Управления ЗАГС в пределах установленных Правительством Свердловской области предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц, а также бюджетную смету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной гражданской службе;

4) обеспечивает проведение в отделе ЗАГС мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции;

5) обеспечивает проведение мероприятий по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, обеспечивает повышение квалификации, переподготовку и аттестацию, принимает решения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) осуществляет функции работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет поощрения и (или) дисциплинарные взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения;

8) подписывает приказы отдела ЗАГС и дает указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, подлежащие обязательному исполнению государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС, организует контроль за их исполнением;

9) представляет без доверенности отдел ЗАГС во всех органах и организациях;

10) заключает договоры, выдает доверенности государственным гражданским служащим отдела ЗАГС на представление интересов отдела ЗАГС в иных государственных и муниципальных органах, организациях и для участия в делах, рассматриваемых судами общей юрисдикции и арбитражными судами, Федеральной антимонопольной службой, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ЗАГС;

11) принимает меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС и работниками отдела ЗАГС;

12) осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

25. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

26. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его полномочия исполняет государственный гражданский служащий отдела ЗАГС.

Глава 5. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

27. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производятся на основании решения Губернатора Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляются только после внесения соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

При ликвидации и реорганизации отдела ЗАГС увольняемым работникам и государственным гражданским служащим отдела ЗАГС гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Свердловской области
от 19.04.2018 № 231-ПП

ПРЕДЕЛЬНЫЙ ЛИМИТ ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ И ФОНД
по должностным окладам в месяц Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области и отделов записи актов гражданского состояния в городах и районах Свердловской области

Номер строки	Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области	Предельный лимит штатной численности (единиц)	Фонд по должностным окладам в месяц за счет субвенции, поступающей в областной бюджет из федерального бюджета (рублей)	В том числе			
				предельный лимит штатной численности лиц, замещающих государственные должности Свердловской области и должности государственной гражданской службы Свердловской области (единиц)	фонд по должностным окладам в месяц лиц, замещающих государственные должности Свердловской области и должности государственной гражданской службы Свердловской области (рублей)	предельный лимит штатной численности работников, занимающих должности, не отнесенные к государственным должностям Свердловской области и должностям государственной гражданской службы Свердловской области (единиц)	фонд по должностным окладам в месяц работников, занимающих должности, не отнесенные к государственным должностям Свердловской области и должностям государственной гражданской службы Свердловской области (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Управление записи актов гражданского состояния Свердловской области	27,0	474 627,00	19,0	402 897,00	8,0	71 730,00
2.	Отдел записи актов гражданского состояния города Алапаевска Свердловской области	5,25	39 808,75	3,0	28 680,00	2,25	11 128,75

1	2	3	4	5	6	7	8
3.	Отдел записи актов гражданского состояния города Асбеста Свердловской области	10,25	74 377,75	5,0	46 804,00	5,25	27 573,75
4.	Отдел записи актов гражданского состояния города Березовского Свердловской области	8,0	53 307,00	4,0	35 397,00	4,0	17 910,00
5.	Отдел записи актов гражданского состояния города Верхняя Пышма Свердловской области	9,25	67 396,75	5,0	46 108,00	4,25	21 288,75
6.	Отдел записи актов гражданского состояния города Екатеринбурга Свердловской области	21,0	188 830,00	10,0	122 105,00	11,0	66 725,00
7.	Отдел записи актов гражданского состояния Верх-Исетского района города Екатеринбурга Свердловской области	18,5	131 100,50	8,0	78 363,00	10,5	52 737,50
8.	Отдел записи актов гражданского состояния Железнодорожного района города Екатеринбурга Свердловской области	12,0	91 765,00	6,0	63 695,00	6,0	28 070,00
9.	Отдел записи актов гражданского состояния Кировского района города Екатеринбурга Свердловской области	15,0	110 626,00	7,0	69 986,00	8,0	40 640,00
10.	Отдел записи актов гражданского состояния Ленинского района города Екатеринбурга Свердловской области	14,0	107 825,00	7,0	73 470,00	7,0	34 355,00

1	2	3	4	5	6	7	8
11.	Отдел записи актов гражданского состояния Октябрьского района города Екатеринбурга Свердловской области	12,0	93 323,00	6,0	62 843,00	6,0	30 480,00
12.	Отдел записи актов гражданского состояния Орджоникидзевского района города Екатеринбурга Свердловской области	23,00	173 307,00	10,0	106 062,00	13,0	67 245,00
13.	Отдел записи актов гражданского состояния Чкаловского района города Екатеринбурга Свердловской области	16,00	121 418,00	8,0	78 368,00	8,0	43 050,00
14.	Отдел записи актов гражданского состояния города Заречного Свердловской области	2,25	21 190,75	2,0	20 222,00	0,25	968,75
15.	Отдел записи актов гражданского состояния города Ивделя Свердловской области	3,0	25 527,00	2,0	21 652,00	1,0	3 875,00
16.	Отдел записи актов гражданского состояния города Ирбита Свердловской области	9,5	68 115,00	4,5	41 510,00	5,0	26 605,00
17.	Отдел записи актов гражданского состояния города Каменска-Уральского Свердловской области	23,25	166 994,75	11,00	105 066,00	12,25	61 928,75
18.	Отдел записи актов гражданского состояния города Камышлова Свердловской области	4,0	31 820,00	3,0	27 945,00	1,0	3 875,00

1	2	3	4	5	6	7	8
19.	Отдел записи актов гражданского состояния города Карпинска Свердловской области	4,25	35 198,75	3,0	27 945,00	1,25	7 253,75
20.	Отдел записи актов гражданского состояния города Качканара Свердловской области	4,00	32 510,00	3,0	28 635,00	1,0	3 875,00
21.	Отдел записи актов гражданского состояния города Кировграда Свердловской области	6,25	44 341,75	3,0	29 338,00	3,25	15 003,75
22.	Отдел записи актов гражданского состояния города Краснотурьинска Свердловской области	6,0	48 226,00	4,0	38 066,00	2,0	10 160,00
23.	Отдел записи актов гражданского состояния города Красноуральска Свердловской области	2,0	21 652,00	2,0	21 652,00	-	-
24.	Отдел записи актов гражданского состояния города Красноуфимска Свердловской области	3,5	29 578,50	3,0	27 641,00	0,5	1 937,50
25.	Отдел записи актов гражданского состояния города Кушвы Свердловской области	7,75	56 792,75	3,5	33 094,00	4,25	23 698,75
26.	Отдел записи актов гражданского состояния города Лесного Свердловской области	4,0	38 611,00	3,0	34 736,00	1,0	3 875,00
27.	Отдел записи актов гражданского состояния Дзержинского района города Нижний Тагил Свердловской области	8,0	69 174,00	5,0	52 729,00	3,0	16 445,00

1	2	3	4	5	6	7	8
28.	Отдел записи актов гражданского состояния Ленинского района города Нижний Тагил Свердловской области	18,0	134 886,00	7,0	72 981,00	11,0	61 905,00
29.	Отдел записи актов гражданского состояния Тагилстроевского района города Нижний Тагил Свердловской области	8,0	70 564,00	5,0	54 119,00	3,0	16 445,00
30.	Отдел записи актов гражданского состояния города Нижняя Салда Свердловской области	3,0	22 734,00	2,0	18 859,00	1,0	3 875,00
31.	Отдел записи актов гражданского состояния города Нижняя Тура Свердловской области	2,5	22 196,50	2,0	20 259,00	0,5	1 937,50
32.	Отдел записи актов гражданского состояния города Новоуральска Свердловской области	9,0	74 079,00	5,0	56 169,00	4,0	17 910,00
33.	Отдел записи актов гражданского состояния города Первоуральска Свердловской области	15,0	105 556,00	7,5	66 853,50	7,5	38 702,50
34.	Отдел записи актов гражданского состояния города Полевского Свердловской области	7,25	52 960,75	4,0	37 957,00	3,25	15 003,75
35.	Отдел записи актов гражданского состояния города Ревды Свердловской области	8,25	59 710,75	4,0	38 422,00	4,25	21 288,75
36.	Отдел записи актов гражданского состояния города Североуральска Свердловской области	4,5	36 768,50	2,5	26 608,50	2,0	10 160,00

1	2	3	4	5	6	7	8
37.	Отдел записи актов гражданского состояния города Серова Свердловской области	13,0	95 779,00	5,0	52 729,00	8,0	43 050,00
38.	Отдел записи актов гражданского состояния Алапаевского района Свердловской области	4,25	33 471,75	3,0	26 218,00	1,25	7 253,75
39.	Отдел записи актов гражданского состояния Артемовского района Свердловской области	6,75	51 556,50	3,25	34 573	3,5	16 983,50
40.	Отдел записи актов гражданского состояния Артинского района Свердловской области	3,25	26 626,75	2,0	19 373,00	1,25	7 253,75
41.	Отдел записи актов гражданского состояния Ачитского района Свердловской области	2,0	19 373,00	2,0	19 373,00	-	-
42.	Отдел записи актов гражданского состояния Байкаловского района Свердловской области	2,25	20 341,75	2,0	19 373,00	0,25	968,75
43.	Отдел записи актов гражданского состояния Белоярского района Свердловской области	3,5	28 480,50	3,0	26 543,00	0,5	1 937,50
44.	Отдел записи актов гражданского состояния Богдановичского района Свердловской области	6,0	46 510,00	3,0	32 475,00	3,0	14 035,00
45.	Отдел записи актов гражданского состояния Верхнесалдинского района Свердловской области	4,5	38 002,50	3,25	33 159,00	1,25	4 843,50

1	2	3	4	5	6	7	8
46.	Отдел записи актов гражданского состояния Верхотурского района Свердловской области	2,25	21 227,75	2,0	20 259,00	0,25	968,75
47.	Отдел записи актов гражданского состояния Гаринского района Свердловской области	1,25	13 830,75	1,25	13 830,75	-	-
48.	Отдел записи актов гражданского состояния Красноуфимского района Свердловской области	2,0	19 115,00	2,0	19 115,00	-	-
49.	Отдел записи актов гражданского состояния Невьянского района Свердловской области	5,5	41 587,50	3,5	31 427,50	2,0	10 160,00
50.	Отдел записи актов гражданского состояния Нижнесергинского района Свердловской области	4,0	36 670,00	3,0	30 385,00	1,0	6 285,00
51.	Отдел записи актов гражданского состояния Новолялинского района Свердловской области	2,0	20 259,00	2,0	20 259,00	-	-
52.	Отдел записи актов гражданского состояния Пригородного района Свердловской области	5,0	41 913,00	3,0	29 343,00	2,0	12 570,00
53.	Отдел записи актов гражданского состояния Пышминского района Свердловской области	2,0	19 373,00	2,0	19 373,00	-	-
54.	Отдел записи актов гражданского состояния Режевского района Свердловской области	4,0	37 043,00	3,0	33 168,00	1,0	3 875,00

1	2	3	4	5	6	7	8
55.	Отдел записи актов гражданского состояния Серовского района Свердловской области	1,5	16 416,00	1,5	16 416,00	-	-
56.	Отдел записи актов гражданского состояния Слободо-Туринского района Свердловской области	2,25	20 275,00	1,75	18 337,50	0,5	1 937,50
57.	Отдел записи актов гражданского состояния Сухоложского района Свердловской области	5,5	42 164,50	3,0	32 477,00	2,5	9 687,50
58.	Отдел записи актов гражданского состояния Сысертского района Свердловской области	5,75	48 019,75	4,5	40 766,00	1,25	7 253,75
59.	Отдел записи актов гражданского состояния Таборинского района Свердловской области	1,25	14 144,75	1,25	14 144,75	-	-
60.	Отдел записи актов гражданского состояния Тавдинского района Свердловской области	5,0	44 030,00	3,0	33 870,00	2,0	10 160,00
61.	Отдел записи актов гражданского состояния Талицкого района Свердловской области	6,5	47 725,50	3,0	29 343,00	3,5	18 382,50
62.	Отдел записи актов гражданского состояния Тугулымского района Свердловской области	2,0	18 860,00	2,0	18 860,00	-	-
63.	Отдел записи актов гражданского состояния Туринского района Свердловской области	3,5	30 362,25	2,25	23 108,50	1,25	7 253,75

1	2	3	4	5	6	7	8
64.	Отдел записи актов гражданского состояния Шалинского района Свердловской области	2,0	19 442,00	2,0	19 442,00	-	-
65.	Отдел записи актов гражданского состояния поселка Свободного Свердловской области	1,0	13 971,00	1,0	13 971,00	-	-
66.	Итого	464,25	3 923 471	262,5	2 858 949	201,75	1 064 522