МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 3 июля 2015 г. № 58-р

Об утверждении положения об отделе записи актов гражданского состояния мэрии города Магадана

Руководствуясь решением Магаданской городской Думы от 30 ноября 2004 года № 74-Д «О схеме управления муниципальным образованием «Город Магадан»:

1. Утвердить Положение об отделе записи актов гражданского состояния мэрии города Магадана согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение мэрии города Магадана от 15.10.2009 № 114-л/с «Об утверждении положения об отделе записи актов гражданского состояния мэрии города Магадана».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя мэра города Магадана Казетова Ю.М.

Мэр города Магадана
С.В.АБРАМОВ

Приложение
к распоряжению
мэрии города Магадана
от 03.07.2015 № 58-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния мэрии города Магадана

1. Общие положения

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния мэрии города Магадана (далее отдел ЗАГС) является структурным подразделением мэрии города Магадана, реализующим государственную политику в сфере регистрации актов гражданского состояния по переданным государственным полномочиям на территории города Магадана.

1.2. Отдел ЗАГС подчиняется в своей деятельности мэру города Магадана. Оперативное руководство отделом ЗАГС осуществляет заместитель мэра города Магадана по связям с общественностью, молодежной политике и культуре.

1.3. Методическое руководство деятельностью отдела ЗАГС в соответствии с законом Магаданской области осуществляет агентство записи актов гражданского состояния министерства государственно-правового развития Магаданской области.

1.4. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, распоряжениями и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, нормативными правовыми актами правительства Магаданской области, нормативными правовыми актами мэрии города Магадана.

1.5. Финансирование отдела ЗАГС производится в установленном законом порядке.

1.6. Отдел ЗАГС имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, соответствующие штампы и бланки, необходимые для его деятельности.

1.7. Место нахождения отдела ЗАГС: 685000, г. Магадан, проспект Карла Маркса, д. 37.

1.8. Отдел ЗАГС осуществляет методическое руководство бюро записи актов гражданского состояния (далее - бюро ЗАГС) территориальных

администраций поселков Сокол и Уптар города Магадана.

2. Основные задачи и функции отдела ЗАГС

2.1. Организует деятельность по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Город Магадан» в рамках переданных ему полномочий, осуществляет регистрацию: рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти.

2.2. В установленном законодательством порядке вносит изменения, исправления и дополнения в записи актов гражданского состояния.

2.3. Восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния на основании решений суда.

2.4. Обеспечивает соблюдение законодательства при регистрации актов гражданского состояния в целях охраны имущественных и личных прав граждан и интересов государства.

2.5. Ведет в установленном порядке учет записей актов гражданского состояния, составленных в отделе ЗАГС мэрии города Магадана и бюро ЗАГС территориальных администраций поселков Сокол и Уптар.

2.6. Осуществляет общее руководство бюро ЗАГС территориальных администраций поселков Сокол и Уптар, оказывает им методическую помощь в работе.

2.7. Принимает от бюро ЗАГС территориальных администраций поселков Сокол и Уптар первые и вторые экземпляры записей актов гражданского состояния, проверяет правильность их составления.

2.8. Формирует архивный фонд, обеспечивает его обработку и учет, соблюдение условий хранения.

2.9. Осуществляет автоматизированную обработку записей актов гражданского состояния, с целью формирования электронного архива.

2.10. Выдает повторные свидетельства и справки о государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.11. Составляет статистическую и другую отчетность о регистрации актов гражданского состояния и обеспечивает ее предоставление в установленные сроки в уполномоченные органы.

2.12. Организует прием граждан, своевременное и правильное рассмотрение их обращений и заявлений по вопросам регистрации актов гражданского состояния и принимает по ним соответствующие меры.

Проводит среди населения разъяснение действующего законодательства о браке и семье и о порядке государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.13. Выполняет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации для органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния.

3. Организация деятельности отдела ЗАГС

3.1. Финансирование отдела ЗАГС осуществляется за счет средств федерального бюджета на очередной финансовый год, предусмотренных в виде субвенций.

3.2. Материально-техническое, документационное и информационно-техническое обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляют соответствующие структурные подразделения мэрии города Магадана.

3.3. Структура и штатное расписание отдела ЗАГС утверждается мэром города Магадана.

4. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС осуществляется в соответствии с действующим законодательством.