

Утверждено приказом
департамента
административных органов
Магаданской области
от 23.09.2019 № 155

ПОЛОЖЕНИЕ
об агентстве записи актов гражданского состояния департамента
административных органов Магаданской области

I. Общие положения

1. Агентство записи актов гражданского состояния департамента административных органов Магаданской области (далее - агентство ЗАГС) является структурным подразделением департамента административных органов Магаданской области (далее – Департамент), обеспечивающим организацию деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Магаданской области.

2. В своей деятельности агентство ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, постановлениями и распоряжениями губернатора Магаданской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Магаданской области, приказами Департамента, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

3. Агентство ЗАГС осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Департамента, органами исполнительной власти Магаданской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами.

4. Местонахождение агентства ЗАГС: 685000, город Магадан, ул. Пролетарская, 14.

II. Основные задачи агентства ЗАГС

6. Основной задачей агентства ЗАГС является обеспечение осуществления функций Департамента в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

III. Основные функции агентства ЗАГС

7. Для реализации поставленных задач агентство ЗАГС выполняет следующие функции:

- обеспечивает анализ состояния и тенденций развития сферы государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Магаданской области, предлагает соответствующие решения по устранению выявленных недостатков и закреплению положительных результатов.

- обеспечивает проведение мероприятий по подготовке кадров, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, совершенствованию организации их труда, повышению качества предоставляемых государственных услуг.

- обеспечивает сбор и представление государственной и ведомственной статистической отчетности в сфере регистрации актов гражданского состояния на территории Магаданской области.

- формирует архивный фонд агентства ЗАГС, обеспечивает его учёт и условия хранения, принимает меры по созданию архивного фонда записей актов гражданского состояния, составленных на территории Магаданской области.

- обеспечивает обобщение практики применения органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Магаданской области, семейного законодательства, законодательства об актах гражданского состояния, распространяет положительный опыт их работы.

- обеспечивает внедрение в деятельность органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, информационных технологий и программных средств.

- в случаях, установленных международными договорами Российской Федерации, осуществляет удостоверение документов, подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, путём проставления на таких документах апостиля.

- проводит приём граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния, обеспечивает рассмотрение жалоб граждан на действия работников, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории области, на их отказ в государственной регистрации актов гражданского состояния.

- обеспечивает осуществление деятельности по исполнению международных обязательств Российской Федерации в части истребования и пересылки документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территориями иностранных государств.

- обеспечивает предоставление сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, производимой на территории Магаданской области, по запросам суда (судьи), органов прокуратуры, органов дознания или следствия, Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации и в других случаях, установленных федеральными законами.

8. В соответствии с Законом Магаданской области от 10 ноября 2003 г. № 389-ОЗ «Об осуществлении государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Магаданской области»:

- обеспечивает координацию и организацию деятельности органов местного самоуправления, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, осуществляет ее методическое обеспечение.

- обеспечивает осуществление контроля за исполнением органами местного самоуправления переданных им государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

- обеспечивает в порядке, установленном федеральным законодательством, хранение в своей информационной системе записей актов гражданского состояния, конвертированных (преобразованных) в форму электронного документа, составленных органами местного самоуправления;

- направляет предложения руководителю департамента административных органов Магаданской области о согласовании образования органов записи актов гражданского состояния органами местного самоуправления и назначении их руководителей;

9. Осуществляет другие функции, вытекающие из полномочий, предусматриваемых законодательством Российской Федерации для органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния.

IV. Права и обязанности агентства ЗАГС

10. При осуществлении возложенных на него функций, агентство ЗАГС имеет право:

- участвовать в согласовании создания органами местного самоуправления органов записи актов гражданского состояния и назначения их руководителей и должностных лиц, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния.

- участвовать в проверке деятельности органов местного самоуправления, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, в части соблюдения ими семейного законодательства,

законодательства об актах гражданского состояния и других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по государственной регистрации актов гражданского состояния.

- давать рекомендации органам, осуществляющим государственную регистрацию актов гражданского состояния, по устранению выявленных недостатков и нарушений законодательства.

- вносить предложения руководителю департамента по улучшению деятельности органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния.

- организовывать проведение проверки и подготовку решений по жалобам граждан на действия работников органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, об отказе в регистрации актов гражданского состояния, для чего: запрашивает и получает от работников указанных органов объяснения по фактам, изложенным в жалобах; запрашивает и получает документы (их копии), явившиеся основанием для государственной регистрации актов гражданского состояния или для отказа в ней; даёт разъяснения органам, осуществляющим государственную регистрацию актов гражданского состояния, по вопросам применения действующего законодательства в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

- запрашивать в установленном порядке необходимые для деятельности агентства документы и материалы от структурных подразделений Департамента, государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций.

- организовывать получение от органов местного самоуправления, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, ежемесячной и годовой отчетности о ходе осуществления переданных им полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

- в случаях выявления фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния вносить в установленном порядке предложения руководителю департамента о прекращении указанных полномочий.

- вносить предложения руководителю департамента по проектам федеральных и областных законов, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы осуществления государственной регистрации актов гражданского состояния.

- разрабатывать проекты приказов департамента по вопросам

деятельности органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния.

- участвовать в работе совещаний и других мероприятиях, проводимых Департаментом, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции агентства ЗАГС.

- организовывать освещение своей деятельности в средствах массовой информации, использовать в служебных целях средства связи.

- по поручению руководителя департамента представлять интересы Магаданской области в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния во взаимоотношениях с федеральными органами исполнительной власти, участвовать в работе семинаров и совещаний, проводимых по указанным вопросам.

11. Агентство ЗАГС в процессе осуществления своих полномочий обязано:

- организовывать представление в Департамент информации о потребности в материально-техническом обеспечении, необходимом для осуществления функций и задач, возложенных на ЗАГС.

- осуществлять участие в рассмотрении предложений органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по вопросам осуществления государственной регистрации актов гражданского состояния.

- принимать участие в осуществлении контроля за учетом, хранением и использованием органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории области, бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

- представлять органам местного самоуправления по их запросам информацию по вопросам осуществления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

- обеспечивать подготовку и предоставление в установленные сроки статистических отчетов и других информационных материалов в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

- обеспечить осуществление мониторинга нормативных правовых актов Магаданской области в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния на предмет их соответствия федеральному законодательству.

- отчитываться о своей деятельности перед руководителем департамента.

11. Агентство ЗАГС осуществляет другие права и обязанности в соответствии с действующим законодательством.

V. Руководство агентства ЗАГС

12. Агентство ЗАГС возглавляет руководитель агентства ЗАГС (далее – руководитель агентства), который назначается на должность и освобождается от должности руководителем департамента.

13. В соответствии со штатным расписанием руководитель агентства имеет одного заместителя, который в период временного отсутствия руководителя выполняет его обязанности.

14. Руководитель агентства ЗАГС:

- обеспечивает выполнение задач, стоящих перед агентством, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

- планирует и организует деятельность агентства ЗАГС, руководит деятельностью агентства на принципах единоначалия, несет персональную ответственность за результаты его деятельности перед руководителем департамента.

- в порядке, установленном нормативными правовыми актами, осуществляет приём граждан и организаций по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

- в пределах своей компетенции обеспечивает выполнение указаний и поручений руководителя департамента.

- осуществляет иные права и обязанности в соответствии с приказами Департамента.
