

(Продолжение. Начало на 1–12-й стр.).

2) участвовать в подготовке проектов правовых актов, касающихся деятельности отдель ЗАГС;

3) представлять в установленном порядке особо отличившихся работников отдель ЗАГС к награждению благородственным письмом и Почетной грамотой Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области.

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

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

9. Отдел ЗАГС владеет, пользуется имуществом, указанным в пункте 8 настоящего положения, в пределах, установленных законодательством, в соответствии со своим полномочием и функциями.

10. 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, выделенных ему по бюджетной смете, без согласия собственника (уполномоченного органа).

11. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительство Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отдель ЗАГС, возникает с момента передачи имущества или с момента, указанного в решении.

12. Имущество, приобретенное отдель ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном действующим законодательством.

13. Финансирование расходов на содержание отдель ЗАГС и обеспечение деятельности по выполнению переданных полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляется за счет средств, утвержденных законом Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах средств, предоставленных в виде субвенций из федерального бюджета, в соответствии с утвержденной главным распорядителем бюджетных средств — Управлением, бюджетной сметой на содержание отдель ЗАГС.

Глава 4. Организация деятельности отдель ЗАГС

14. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляется от своего имени имущественные и немущественные права, 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.

15. Имущество, приобретенное отдель ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном действующим законодательством.

16. Финансирование расходов на содержание отдель ЗАГС и обеспечение деятельности по выполнению переданных полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляется за счет средств, утвержденных законом Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах средств, предоставленных в виде субвенций из федерального бюджета, в соответствии с утвержденной главным распорядителем бюджетных средств — Управлением, бюджетной сметой на содержание отдель ЗАГС.

17. 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, выделенных ему по бюджетной смете, без согласия собственника (уполномоченного органа).

18. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Правительство Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отдель ЗАГС, возникает с момента передачи имущества или с момента, указанного в решении.

19. Имущество, приобретенное отдель ЗАГС по договорам или иным основаниям, поступает в его оперативное управление в порядке, установленном действующим законодательством.

20. Финансирование расходов на содержание отдель ЗАГС и обеспечение деятельности по выполнению переданных полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляется за счет средств, утвержденных законом Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах средств, предоставленных в виде субвенций из федерального бюджета, в соответствии с утвержденной главным распорядителем бюджетных средств — Управлением, бюджетной сметой на содержание отдель ЗАГС.

21. Начальник отдель ЗАГС:

1) руководит работой отдель ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на него функций;

2) утверждает штатное расписание;

3) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о государственной гражданской службе вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы в отдель ЗАГС;

4) осуществляет полномочия представителя начальника в отношении государственных гражданских служащих отдель ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, приносит приказы и дает указания, обязательные для исполнения государственных гражданских служащими и работниками, не являющимися государственными гражданскими служащими;

5) осуществляет полномочия работодателя в отношении работников отдель ЗАГС, не являющимися государственными гражданскими служащими, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, приносит приказы и дает указания на них дисциплинарные взыскания;

6) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения государственных гражданских служащими и работниками, не являющимися государственными гражданскими служащими;

7) представляет без доверенности интересы отдель ЗАГС в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, других организациях;

8) подписывает договоры и иные документы, включая финансовые, в пределах своих компетенций;

9) принимает необходимые меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия для государственных гражданских служащих и работников, не являющихся государственными гражданскими служащими отдель ЗАГС, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей;

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

22. Государственные гражданские служащие отдель ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и недолжнеделение исполнение возложенных на них обязанностей за соответствием с действующим законодательством.

Глава 5. Порядок реорганизации и ликвидации

23. Отдел ЗАГС может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения Губернатора Свердловской области, принимаемого по представлению Председателя Правительства Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдель ЗАГС осуществляются после внесения в установленном порядке соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

24. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность Губернатором Свердловской области по представлению Председателя Правительства Свердловской области.

25. Начальник несет персональную ответственность за выполнение полномочия и функций, возложенных на отдель ЗАГС.

26. Начальник отдель ЗАГС:

1) руководит работой отдель ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на него функций;

2) утверждает штатное расписание;

3) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о государственной гражданской службе вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы в отдель ЗАГС;

4) осуществляет полномочия представителя начальника в отношении государственных гражданских служащих отдель ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, приносит приказы и дает указания на них дисциплинарные взыскания;

5) осуществляет полномочия работодателя в отношении работников отдель ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, приносит приказы и дает указания на них дисциплинарные взыскания;

6) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения государственных гражданских служащими и работниками, не являющимися государственными гражданскими служащими;

7) представляет без доверенности интересы отдель ЗАГС в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, других организациях;

8) подписывает договоры и иные документы, включая финансовые, в пределах своей компетенции;

9) принимает необходимые меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия для государственных гражданских служащих и работников, не являющихся государственными гражданскими служащими отдель ЗАГС, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей;

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

27. Государственные гражданские служащие отдель ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и недолжнеделение исполнение возложенных на них обязанностей за соответствием с действующим законодательством.

Глава 6. Порядок реорганизации и ликвидации

28. Отдел ЗАГС может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения Губернатора Свердловской области, принимаемого по представлению Председателя Правительства Свердловской области.

Реорганизация и ликвидация отдель ЗАГС осуществляются после внесения в установленном порядке соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

29. Начальник несет персональную ответственность за выполнение полномочия и функций, возложенных на отдель ЗАГС.

30. Начальник отдель ЗАГС:

1) руководит работой отдель ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на него функций;

2) утверждает штатное расписание;

3) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о государственной гражданской службе вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы в отдель ЗАГС;

4) осуществляет полномочия представителя начальника в отношении государственных гражданских служащих отдель ЗАГС, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, приносит приказы и дает указания на них дисциплинарные взыскания;

5) осуществляет полномочия работодателя в отношении работников отдель ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, приносит приказы и дает указания на них дисциплинарные взыскания;

6) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения государственных гражданских служащими и работниками, не являющимися государственными гражданскими служащими;

7) представляет без доверенности интересы отдель ЗАГС в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, других организациях;

8) подписывает договоры и иные документы, включая финансовые, в пределах своей компетенции;

9) принимает необходимые меры по созданию оптимальных условий труда и обеспечивает соответствующие материально-технические условия для государственных гражданских служащих и работников, не являющихся государственными гражданскими служащими отдель ЗАГС, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей;

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

31. Государственные гражданские служащие отдель ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и недолжнеделение исполнение возложенных на них обязанностей за соответствием с действующим законодательством.

Глава 7. Полномочия и функции отдель ЗАГС

32. Отдел ЗАГС осуществляет полномочие по государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе в электронном виде: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть;

33. Выдает установленным Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядок свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе повторные) и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния;

34. В своей деятельности отдель ЗАГС взаимодействует с федеральными исполнительными органами государственной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области;

35. Структура отдель ЗАГС и его штатная численность утверждаются Правительством Свердловской области.

Глава 8. Полномочия и функции отдель ЗАГС

36. Отдел ЗАГС осуществляет полномочие по государственной регистрации актов гражданского состояния.

37. Отдел ЗАГС в соответствии со своим полномочием осуществляет следующие функции:

1) производит государственную регистрацию актов гражданского состояния, в том числе в электронном виде: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть;

2) выдает установленным Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядок свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе повторные) и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) вносит исправления и изменения, а также предусмотренные законодательством сведения в записи актов гражданского состояния;

4) производит восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния;

5) в установленном порядке представляет в Управление отчеты о государственной регистрации актов гражданского состояния, а также направляет статистическую отчетность в органы государственной власти, органы государственного управления Свердловской области;

6) ведет прием граждан по вопросам, входящим в его компетенцию, рассматривает обращения граждан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области, настоящим положением;

7) осуществляет учет и хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния и другой документации, в течение установленных сроков, в том числе в электронном виде;

8) осуществляет контроль за хранением и использованием бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и печатей с изображением Государственного герба Российской Федерации;

9) обеспечивает тюкстеневую обстановку при государственной регистрации актов гражданского состояния, а также направляет статистическую отчетность в органы государственной статистики;

10) ведет прием граждан по вопросам, входящим в его компетенцию, рассматривает обращения граждан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области, принимает по нему решения;

11) осуществляет другие функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Отдел ЗАГС для осуществления возложенного на него полномочия и функций имеет право:

1) вносить предложения в Управление по вопросам, входящим в его компетенцию;

2) участвовать в подготовке проектов правовых актов, касающихся деятельности отдель ЗАГС;

3) представлять в установленном порядке особо отличившихся работников отдель ЗАГС к награждению благородственным письмом и Почетной грамотой Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области.

Глава 9. Имущество и финансы отдель ЗАГС

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

9. От