(Продолжение. Начало на 1-й стр.).

4. Структура отдела ЗАГС и его штатная численность утверждаются Правительством Свердловской области.

Глава 2. Полномочие и функции отдела ЗАГС

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

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

1) производит государственную регистрацию акта гражданского состояния, в том числе в электронном виде: смерть;

2) выдает в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке 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 записи 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 статистики;

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

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 соблюдение конфиденциальности сведений и персональных данных, ставших известными работникам отдела ЗАГС в связи с государственной регистрацией акта гражданского состояния (конфиденциальная информация), принимает меры по ограничению доступа и недопущению разглашения конфиденциальной информации;

10) 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 отдела ЗАГС;

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

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

8. Имущество отдела 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 Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает с момента передачи имущества или с момента, указанного в решении.

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

13. Финансирование расходов на содержание отдела 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, предоставляемых в виде субвенций из федерального бюджета, в соответствии с утвержденной главным распорядителем бюджетных средств — Управлением, бюджетной сметой на содержание отдела ЗАГС.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

14. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляет от своего имени имущественные и неимущественные 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. Место нахождения отдела ЗАГС: 620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Ленина, 24 а.

16. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

17. Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

18. 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.

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

20. Начальник несет персональную ответственность за выполнение полномочия и функций, возложенных на отдел ЗАГС.

21. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел 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 отделе ЗАГС;

4) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет служебные контракты, утверждает должностные регламенты, принимает решения о проведении служебных проверок и применении дисциплинарных взысканий и поощрений;

5) осуществляет полномочия работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

6) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения государственными гражданскими служащими и работниками, не являющимися государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС, и организует контроль за их исполнением;

7) представляет без доверенности интересы отдела 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 отдела ЗАГС, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей;

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

22. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии 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 отдела ЗАГС осуществляются после внесения в установленном порядке соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

К постановлению Правительства
Свердловской области
от 20.11.2013 № 1416-ПП

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 и подчиняется Управлению записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее — Управление).

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. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, 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 в Свердловской области.

4. Структура отдела ЗАГС и его штатная численность утверждаются Правительством Свердловской области.

Глава 2. Полномочие и функции отдела ЗАГС

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

6. 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 и перемена имени;

2) выдает в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке 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 записи 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 статистики;

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

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

10) обеспечивает соблюдение конфиденциальности сведений и персональных данных, ставших известными работникам отдела ЗАГС в связи с государственной регистрацией акта гражданского состояния (конфиденциальная информация), принимает меры по ограничению доступа и недопущению разглашения конфиденциальной информации;

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 отдела ЗАГС;

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

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

8. Имущество отдела 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 Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает с момента передачи имущества или с момента, указанного в решении.

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

13. Финансирование расходов на содержание отдела 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, предоставляемых в виде субвенций из федерального бюджета, в соответствии с утвержденной главным распорядителем бюджетных средств — Управлением, бюджетной сметой на содержание отдела ЗАГС.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

14. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляет от своего имени имущественные и неимущественные 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. Место нахождения отдела ЗАГС: 620131, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Металлургов, 44.

16. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

17. Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

18. 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.

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

20. Начальник несет персональную ответственность за выполнение полномочия и функций, возложенных на отдел ЗАГС.

21. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел 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 отделе ЗАГС;

4) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет служебные контракты, утверждает должностные регламенты, принимает решения о проведении служебных проверок и применении дисциплинарных взысканий и поощрений;

5) осуществляет полномочия работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

6) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения государственными гражданскими служащими и работниками, не являющимися государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС, и организует контроль за их исполнением;

7) представляет без доверенности интересы отдела 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 отдела ЗАГС, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей;

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

22. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии 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 отдела ЗАГС осуществляются после внесения в установленном порядке соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

К постановлению Правительства
Свердловской области
от 20.11.2013 № 1416-ПП

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 и подчиняется Управлению записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее — Управление).

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

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

2. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, 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 в Свердловской области.

4. Структура отдела ЗАГС и его штатная численность утверждаются Правительством Свердловской области.

Глава 2. Полномочие и функции отдела ЗАГС

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

6. 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 и перемена имени;

2) выдает в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке 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 записи 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 статистики;

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

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

10) обеспечивает соблюдение конфиденциальности сведений и персональных данных, ставших известными работникам отдела ЗАГС в связи с государственной регистрацией акта гражданского состояния (конфиденциальная информация), принимает меры по ограничению доступа и недопущению разглашения конфиденциальной информации;

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 отдела ЗАГС;

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

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

8. Имущество отдела 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 Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает с момента передачи имущества или с момента, указанного в решении.

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

13. Финансирование расходов на содержание отдела 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, предоставляемых в виде субвенций из федерального бюджета, в соответствии с утвержденной главным распорядителем бюджетных средств — Управлением, бюджетной сметой на содержание отдела ЗАГС.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

14. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляет от своего имени имущественные и неимущественные 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. Место нахождения отдела ЗАГС: 620027, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Братьев Быковых, 7.

16. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

17. Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

18. 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.

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

20. Начальник несет персональную ответственность за выполнение полномочия и функций, возложенных на отдел ЗАГС.

21. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел 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 отделе ЗАГС;

4) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет служебные контракты, утверждает должностные регламенты, принимает решения о проведении служебных проверок и применении дисциплинарных взысканий и поощрений;

5) осуществляет полномочия работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

6) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения государственными гражданскими служащими и работниками, не являющимися государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС, и организует контроль за их исполнением;

7) представляет без доверенности интересы отдела 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 отдела ЗАГС, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей;

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

22. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии 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 отдела ЗАГС осуществляются после внесения в установленном порядке соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

К постановлению Правительства
Свердловской области
от 20.11.2013 № 1416-ПП

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 и подчиняется Управлению записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее — Управление).

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

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

2. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, 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 в Свердловской области.

4. Структура отдела ЗАГС и его штатная численность утверждаются Правительством Свердловской области.

Глава 2. Полномочие и функции отдела ЗАГС

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

6. 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 и перемена имени;

2) выдает в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке 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 записи 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 статистики;

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

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

10) обеспечивает соблюдение конфиденциальности сведений и персональных данных, ставших известными работникам отдела ЗАГС в связи с государственной регистрацией акта гражданского состояния (конфиденциальная информация), принимает меры по ограничению доступа и недопущению разглашения конфиденциальной информации;

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 отдела ЗАГС;

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

Глава 3. Имущество и финансы отдела ЗАГС

8. Имущество отдела 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 Правительством Свердловской области или по его поручению уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Свердловской области принято решение о его закреплении за отделом ЗАГС, возникает с момента передачи имущества или с момента, указанного в решении.

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

13. Финансирование расходов на содержание отдела 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, предоставляемых в виде субвенций из федерального бюджета, в соответствии с утвержденной главным распорядителем бюджетных средств — Управлением, бюджетной сметой на содержание отдела ЗАГС.

Глава 4. Организация деятельности отдела ЗАГС

14. Отдел ЗАГС обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном порядке на праве оперативного управления, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляет от своего имени имущественные и неимущественные 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. Место нахождения отдела ЗАГС: 620049, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Лодыгина, 8.

16. Положение об отделе ЗАГС утверждается Правительством Свердловской области.

17. Отдел ЗАГС не имеет структурных подразделений.

18. 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.

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

20. Начальник несет персональную ответственность за выполнение полномочия и функций, возложенных на отдел ЗАГС.

21. Начальник отдела ЗАГС:

1) руководит работой отдела ЗАГС, обеспечивает осуществление возложенных на отдел 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 отделе ЗАГС;

4) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих отдела ЗАГС, в том числе заключает, изменяет служебные контракты, утверждает должностные регламенты, принимает решения о проведении служебных проверок и применении дисциплинарных взысканий и поощрений;

5) осуществляет полномочия работодателя в отношении работников отдела ЗАГС, не являющихся государственными гражданскими служащими, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

6) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения государственными гражданскими служащими и работниками, не являющимися государственными гражданскими служащими отдела ЗАГС, и организует контроль за их исполнением;

7) представляет без доверенности интересы отдела 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 отдела ЗАГС, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей;

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

22. Государственные гражданские служащие отдела ЗАГС несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии 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 отдела ЗАГС осуществляются после внесения в установленном порядке соответствующих изменений в структуру исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

К постановлению Правительства
Свердловской области
от 20.11.2013 № 1416-ПП

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 и подчиняется Управлению записи актов гражданского состояния Свердловской области (далее — Управление).

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

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

2. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, 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 в Свердловской области.

4. Структура отдела ЗАГС и его штатная численность утверждаются Правительством Свердловской области.

Глава 2. Полномочие и функции отдела ЗАГС

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

6. 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 и перемена имени;

2) выдает в установленном Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» порядке 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 записи 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 статистики;

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

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

10) обеспечивает соблюдение конфиденциальности сведений и персональных данных, ставших известными работникам отдела ЗАГС в связи с государственной регистрацией акта гражданского состояния (конфиденциальная информация), принимает меры по ограничению доступа и недопущению разглашения конфиденциальной информации;

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 отдела ЗАГС;

3)