

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**От 03.12.2024 № 67-р**

Об утверждении положения о Комитете

по делам записи актов гражданского

состояния администрации Гатчинского

муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом № 143-ФЗ от 15.11.1997 г. «Об актах гражданского состояния», областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Уставом муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, решением Совета депутатов Гатчинского муниципального округа Ленинградской области от 15.11.2024 № 40 «Об утверждении структуры администрации Гатчинского муниципального округа Ленинградской области».

1. Утвердить Положение о Комитете по делам записи актов гражданского состояния администрации Гатчинского муниципального округа (далее – Положение) согласно приложению.
2. Распоряжение администрации Гатчинского муниципального района от 27.12.2023 № 92-р «Об утверждении положения о Комитете по делам записи актов гражданского состояния администрации Гатчинского муниципального района» признать утратившим силу.
3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Гатчинского муниципального округа по развитию социальной сферы.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 января 2025 года.

Глава администрации

Гатчинского муниципального округа Л.Н. Нещадим

Якубова Д.В.

Приложение

 к распоряжению администрации

Гатчинского муниципального округа

**от 03.12.2024 № 67-р**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о** **Комитете по делам записи актов гражданского состояния**

администрации Гатчинского муниципального округа

1. **Общие положения**

1.1. Комитет по делам записи актов гражданского состояния администрации Гатчинского муниципального округа Ленинградской области (далее Комитет) является структурным подразделением администрации Гатчинского муниципального округа Ленинградской области (далее – Администрация), осуществляющим полномочия, переданные в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.2. В своей деятельности Комитет руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права и международных договоров Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 15 ноября 1997 года N 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», областным законом от 8 декабря 2005 года N 112-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Губернатора Ленинградской области, правовыми актами Правительства Ленинградской области, Уставом муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, решениями Совета депутатов Гатчинского муниципального округа Ленинградской области постановлениями и распоряжениями администрации Гатчинского муниципального округа, а также настоящим положением.

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» Комитет имеет печать с изображением Государственного Герба Российской Федерации и своим наименованием, а также штампы и бланки установленного образца, необходимые для выполнения возложенных на Комитет функций.

1.4. Контроль и методическое руководство деятельности Комитета осуществляется Управлением записи актов гражданского состояния Ленинградской области.

1.5. В соответствии с утвержденной структурой Администрации, Комитет находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации Гатчинского муниципального округа по развитию социальной сферы, курирующему деятельность Комитета.

1.6. Местонахождение Комитета: 188300, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, ул. Хохлова, д. 6а.

1. **Основные задачи Комитета**

2.1. Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере регистрации актов гражданского состояния, переданных МО Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области:

- на государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, смерти, расторжения брака, установления отцовства, усыновления (удочерения), перемены имени;

- на внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния;

- на восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния;

- на формирование, учет и создание надлежащих условий хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров актовых записей.

2.2. Охрана личных неимущественных и имущественных прав и законных интересов граждан и организаций.

2.3. Улучшение качества предоставления государственной услуги в сфере регистрации актов гражданского состояния.

2.4. Улучшение демографической ситуации и работа по повышению статуса семьи.

1. **Функции Комитета**

Комитет в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: о рождении, о смерти, о заключении брака, о расторжении брака, об усыновлении (удочерении), о перемене имени.

3.2. Обеспечивает торжественную обстановку регистрации рождений

браков при согласии на это лиц, вступающих в брак.

 3.3. Ведет дела по внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.

 3.4. Выполняет функции по восстановлению и аннулированию записей актов гражданского состояния.

 3.5. Осуществляет выдачу повторных документов и документов подтверждающих регистрацию актов гражданского состояния.

 3.6. Обеспечивает прием и консультирование граждан по вопросам регистрации актов гражданского состояния, согласно Административного регламента о предоставлении государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации (Приказ Минюста Российской Федерации № 307 от 28.12.2018).

 3.7. Рассматривает в установленном порядке письма, жалобы и обращения граждан и организаций по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

 3.8. Обеспечивает конфиденциальность сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния.

 3.9. Оказывает правовую помощь по вопросам истребования документов о регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств.

 3.10. Осуществляет в установленном порядке учет, обработку, систематизацию и хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния и других документов в течение установленных сроков хранения.

 3.11. Обеспечивает хранение, учет и использование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

 3.12. В установленном порядке предоставляет ежемесячные, квартальные и годовые отчеты в Управление записи актов гражданского состояния Ленинградской области.

 3.13. Ведет разъяснительную работу среди населения действующего законодательства и порядка регистрации актов гражданского состояния.

 3.14. Проводит мероприятия, направленные на улучшение демографической ситуации и повышению статуса семьи; государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке; государственной регистрации рождения в торжественной обстановке; чествование пар, отмечающих юбилеи совместной жизни.

 3.15. Ведет работу по внедрению и использованию в работе предоставление государственных услуг в электронном виде и через Многофункциональные центры.

 3.16. Принимает меры по содержанию имущества помещений Комитета.

 3.17. Осуществляет иные функции в соответствии с отдельными государственными полномочиями в установленном законодательством порядке.

1. **Организация работы Комитета**

4.1. На сотрудников Комитета распространяются права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе, трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования Гатчинский муниципальный округ, Положением об администрации Гатчинского муниципального округа, настоящим Положением, должностными инструкциями.

4.2. Положение и штатную численность Комитета утверждает администрация Гатчинского муниципального округа Ленинградской области, с учетом финансовых средств, переданных на реализацию полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния.

4.3. Должностные обязанности, права, ответственность работников Комитета утверждаются распоряжением администрации Гатчинского муниципального округа Ленинградской области.

4.4. Комитет возглавляет председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации Гатчинского муниципального округа на основании заключенного трудового договора.

4.5. Председатель Комитета руководит деятельностью Комитета, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и функций.

4.6. В отсутствие председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель председателя Комитета.

4.7. Председатель Комитета:

- организует деятельность Комитета;

- распределяет функциональные обязанности среди сотрудников Комитета, в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и настоящим Положением, контролирует их исполнение;

- представляет на рассмотрение главы Администрации проекты постановлений и распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

- указания председателя Комитета обязательны для исполнения всеми сотрудниками Комитета;

- ведет прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним необходимые меры;

- сокращает в соответствии с действующим законодательством срок, по истечении которого производится регистрация брака;

- дает разрешение на регистрацию акта гражданского состояния вне помещений Комитета;

- утверждает, подписывает, визирует документы, письма, запросы, бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы;

- самостоятельно принимает решения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Комитета, кроме вопросов, требующих согласования в установленном порядке с главой администрации, заместителем главы администрации по развитию социальной сферы или другими подразделениями и должностными лицами Администрации;

- определяет порядок и режим работы Комитета по согласованию с главой администрации и заместителем главы администрации по развитию социальной сферы;

- без доверенности представляет Комитет по вопросам его деятельности;

- в пределах своей компетенции несет ответственность за надлежащее хранение, учет и ведение книг регистрации актов гражданского состояния, учет, хранение и расходование бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния и другой документации, а также за выполнение возложенных на Комитет задач и функций;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

 4.8. Работники Комитета назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации Гатчинского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

 4.9. Работники Комитета осуществляют свою служебную деятельность в соответствии с должностными инструкциями, указаниями председателя, и несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения своих должностных обязанностей, за разглашение служебной информации, сохранность и расходование бланков, сохранность документов Комитета и документов, предоставленных заявителями.

 4.10. Комитет осуществляет государственную регистрацию рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства вне помещения Комитета по адресу: Ленинградская область, Гатчинский район, г. Коммунар, Садовая ул., д.1.

 4.11. Комитет осуществляет государственную регистрацию рождения вне помещения Комитета по адресу:

- Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, ул. Рощинская, д. 15А.

 4.12. Комитет осуществляет государственную регистрацию смерти вне помещения Комитета по адресу:

- Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, ул. Чкалова, д.67.

4.13. Для исполнения полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния передать право подписи документов о регистрации актов гражданского состояния специалистам Комитета, уполномоченным на регистрацию актов гражданского состояния, указанных в п. 4.10-4.12 настоящего Положения.

1. **Взаимодействие Комитета**

Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, в том числе территориальными, органами государственной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области и других субъектов Российской Федерации, организациями и гражданами.

**6. Реорганизация и ликвидация Комитета**

Реорганизация Комитета, либо прекращение деятельности Комитета осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и обеспечением служащих Комитета гарантиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации.