



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2026

№ 76

с. Песчанокопское

Об утверждении Положения об отделе
записи актов гражданского состояния
Администрации Песчанокопского района
Ростовской области

В соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», областным законом от 30.07.1998 № 7-ЗС «Об органах ЗАГС Ростовской области», Устава муниципального образования «Песчанокопский район»,

Постановляю:

1. Утвердить Положение об отделе записи актов гражданского состояния Администрации Песчанокопского района Ростовской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Песчанокопского района от 24.03.2016 № 191 «Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния Администрации Песчанокопского района Ростовской области», постановление Администрации Песчанокопского района от 18.02.2019 № 124 «О внесении изменений в постановление Администрации Песчанокопского района от 24.03.2016 № 191», постановление Администрации Песчанокопского района от 19.10.2020 № 782 «О внесении изменений в постановление Администрации Песчанокопского района от 24.03.2016 № 191».

3. Отделу информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Песчанокопского района в сети «Интернет».

4. Руководителю пресс-службы Администрации района (Сидоренко С.А.) опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике Песчанокопского района.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Песчанокопского района по социальным вопросам Придворову Н.В.

Временно исполняющий полномочия
Главы Песчанокопского района

Постановление вносит:
отдел ЗАГС



В.В. Лозин

Приложение
к постановлению Администрации
Песчанокопского района
от 12.02.2026 № 76

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе записи актов гражданского состояния
Администрации Песчанокопского района Ростовской области

1. Общие положения

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния Администрации Песчанокопского района Ростовской области (далее - отдел ЗАГС) является структурным подразделением аппарата Администрации Песчанокопского района и выполняет государственные полномочия по регистрации актов гражданского состояния на территории Песчанокопского района Ростовской области. Отдел ЗАГС не обладает правами юридического лица.

1.2. Отдел ЗАГС подчинён Главе Песчанокопского района, куратору отдела ЗАГС – заместителю главы Администрации Песчанокопского района по социальным вопросам и подотчётен в своей деятельности управлению записи актов гражданского состояния Ростовской области (далее управление ЗАГС Ростовской области).

1.3. Отдел ЗАГС в текущей деятельности использует полное и сокращенное наименование.

Полное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Администрации Песчанокопского района Ростовской области.

Краткое наименование: отдел ЗАГС Администрации Песчанокопского района Ростовской области.

1.4. Юридический (почтовый) адрес:

347570, ул. Суворова, дом 4, с.Песчанокопское, Песчанокопский район, Ростовская область, Российская Федерация.

1.5. Нормативно-правовую основу деятельности отдела ЗАГС составляют Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Семейный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Областной закон "Об органах ЗАГС Ростовской области" от 30.11.1998 №7-ЗС, иное федеральное и областное законодательство, нормативно-правовые акты Министерства юстиции Российской Федерации, международные договоры Российской Федерации, приказы управления ЗАГС Ростовской области, Устав муниципального образования «Песчанокопский район», муниципальные правовые акты, а также настоящее Положение.

1.6. Отдел ЗАГС имеет печать с изображением Герба Российской Федерации, штампы и бланки с собственным наименованием.

В целях индивидуализации отдела ЗАГС от органов ЗАГС других субъектов Российской Федерации, отдел ЗАГС на вышеуказанной печати дополнительно использует наименование – Российская Федерация*Ростовская область* Муниципальное образование*Песчанокопский район*отдел записи актов гражданского состояния Администрации Песчанокопского района(отдел ЗАГС Администрации Песчанокопского района)

1.7. Положение об отделе ЗАГС, штатное расписание утверждаются нормативно-правовым актом Администрации Песчанокопского района, структура отдела ЗАГС - решением Собрания депутатов Песчанокопского района, с учетом замечаний и предложений управления ЗАГС Ростовской области.

Проекты актов, определяющих структуру отдела ЗАГС, утверждающих положение об отделе ЗАГС и его штатное расписание, для дачи замечаний и предложений, а также копии указанных и иных муниципальных правовых актов, принятых по вопросам организации осуществления государственных полномочий по регистрации актов гражданского состояния предоставляются в управление ЗАГС Ростовской области.

1.8. Работники отдела ЗАГС, в должностные обязанности которых входит исполнение полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния, являются муниципальными служащими. На них распространяется законодательство о муниципальной службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

Права, обязанности и ответственность работников отдела устанавливаются в соответствии с федеральным, областным законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

1.9. Финансирование отдела ЗАГС осуществляется из местного бюджета за счет средств областного бюджета, в пределах поступающих субвенций из федерального бюджета на осуществление федеральных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния и бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в областном законе об областном бюджете.

Средства отдела ЗАГС используются исключительно для реализации возложенных на них задач и осуществления функций по государственной регистрации актов гражданского состояния.

Администрация Песчанокопского района имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования «Песчанокопский район».

2. Полномочия отдела ЗАГС

Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

2.1. Государственную регистрацию рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени (фамилии, собственно имени, отчества), смерти.

2.2. Внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния.

2.3. Восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния.

2.4. Формирование архивного фонда, обеспечение его учета и хранения, архивного электронного фонда.

2.5. Выдачу повторных свидетельств и документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

2.6. Представление отчетов в управление записи актов гражданского состояния Ростовской области в соответствии с установленными сроками и требованиями.

2.7. Работу в автоматизированной информационной системе регистрации и учета актов гражданского состояния ФГИС «ЕГР ЗАГС».

2.8. Обеспечение сохранности, контроль при использовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.9. Отдел ЗАГС осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Основные задачи и функции отдела ЗАГС

3.1. Отдел ЗАГС осуществляет государственные полномочия по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Песчанокопского района в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан и интересов государства в соответствии с законодательством.

Государственная регистрация акта гражданского состояния производится отделом ЗАГС посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния, на основании которой выдается свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния.

3.2. Осуществляет работу по составлению, изменению, хранению, обработке и предоставлению записей актов гражданского состояния, а также иных установленных Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» сведений в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) с использованием информационных технологий и технических средств федеральной государственной информационной системы ведения ЕГР ЗАГС в порядке, установленном правилами ведения ЕГР ЗАГС.

3.3. Составляет и анализирует ежемесячную, ежеквартальную и годовую статистическую отчетность по государственной регистрации актов гражданского состояния, других юридически значимых действий и представляет в установленные сроки и требования в управление ЗАГС Ростовской области.

3.4. Ведет учет расхода гербовых свидетельств, контролирует их правильное использование и хранение.

Составляет акты об уничтожении испорченных, не востребованных, присланных и других органов ЗАГС, изъятых у граждан гербовых свидетельств и документов с истекшим сроком хранения;

3.5. Осуществляет прием и консультирование граждан при личном обращении, телефонном режиме и на портале государственных услуг, обработку их обращений по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния, создает условия для оперативного и правового обслуживания населения.

3.6. Подготавливает и рассматривает материалы по перемене гражданами имени. На основании собранных документов и результатов рассмотрения заявления вносит изменения в ранее составленные записи актов в отношении лица переименовавшего имя.

3.7. Подготавливает и рассматривает материалы по заявлению граждан по внесению исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния. На основании собранных материалов составляет заключения о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния. Вносит соответствующие исправления и изменения в записи актов гражданского состояния всех типов на основании решений судов, заключений органов ЗАГС, постановлений глав муниципальных образований и др.;

3.8. Обеспечивает по желанию граждан торжественную обстановку при государственной регистрации рождения и заключении брака.

Торжественные обряды бракосочетания проходят в здании МБУК районного Дворца культуры «Юбилейный» в зале торжественных регистраций на основании договора безвозмездного пользования недвижимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности Песчанокопского района.

Заключение брака в торжественной обстановке предусматривает приглашение лиц, вступающих в брак, и их гостей (при наличии) в зал торжественной регистрации (распорядитель обряда), торжественную речь работника отдела ЗАГС, подпись записи акта о заключении брака, обмен обручальными кольцами (по желанию лиц, вступающих в брак), музыкальное сопровождение.

Плата за заключение брака в торжественной обстановке в отделе ЗАГС не взимается.

Церемония заключения брака в торжественной обстановке проводится по сценарию отдела ЗАГС в порядке, утвержденном постановлением управления ЗАГС Ростовской области.

3.9. Осуществляет формирование, учет, обработку, систематизацию и хранение записей актов гражданского состояния, актовых книг и обеспечивает их сохранность. Оформляет и передает актовые книги по истечении 100-летнего периода работы с ними на постоянное хранение в государственный архив в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.10. Проводит опросы лиц, обратившихся по вопросу государственной регистрации расторжения брака и заключения брака, с представлением анкетирования в управление ЗАГС Ростовской области.

3.11. Проверяет факт оплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия, совершаемые органами ЗАГС.

3.12. Организует учёт и хранение документов делопроизводства по государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.13. Изучает и обобщает практику применения действующего законодательства, распространяет положительный опыт.

3.14. Повышает качество предоставления государственных услуг и правовой культуры обслуживания населения.

3.15. Проводит среди населения через средства массовой информации, интернет-площадки разъяснения действующего законодательства по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.16. Вносит предложения Главе Песчанокопского района по совершенствованию деятельности отдела ЗАГС, финансированию, обеспечению надлежащими помещениями, мебелью, оборудованием, предметами оргтехники, обрядовой атрибутикой.

3.17. Осуществляет сообщение сведений на бумажном носителе о государственной регистрации актов гражданского состояния по запросам органов и организаций, указанных в части 3 статьи 13.2 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния». Предоставление сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния из федеральной государственной информационной системы ЕГР ЗАГС в электронном виде не осуществляется.

3.18. Вносит предложения по совершенствованию федерального и областного законодательства.

3.19. Обеспечивает сохранность материально-технической базы отдела ЗАГС.

3.20. Внедряет в работу отдела ЗАГС компьютерную технику, обеспечивает условия для ее эксплуатации, создает электронный архив.

3.21. Взаимодействует с органами и организациями в пределах своей компетенции.

3.22. Взаимодействует с компетентными органами иностранных государств, в пределах своей компетенции, в рамках предоставления правовой помощи по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния в порядке и на условиях, определённых международными договорами Российской Федерации.

3.23. Организует работу по противодействию коррупции в соответствии с действующим законодательством в сфере противодействия коррупции.

3.24. Осуществляет работу среди населения по пропаганде семейных ценностей и укреплению социального института семьи и брака.

3.25. Обрабатывает и отправляет почтовую корреспонденцию.

3.26. Принимает участие в пределах своих полномочий в решении вопросов по обеспечению государственных гарантий равенства прав, свобод и законных интересов человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, предотвращению любых форм ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности; разработки и реализации региональных программ государственной поддержки, сохранения и развития языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Песчанокопского района Ростовской области, а также в решении иных вопросов, направленных на укрепление гражданского единства, межнационального и межконфессионального согласия, сохранение этнокультурного многообразия народов Российской Федерации, проживающих на территории Песчанокопского района Ростовской области, защиту прав национальных меньшинств, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов и обеспечение межнационального и межконфессионального согласия.

3.27. Осуществляет иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством и направленную на достижение, возложенных на отдел ЗАГС целей и задач.

4. Права и обязанности отдела ЗАГС

4.1. Отдел вправе:

1) запрашивать в организациях, учреждениях и предприятиях необходимую информацию для осуществления своей деятельности, предусмотренной действующим законодательством;

2) вносить предложения по совершенствованию федерального и областного законодательства соответствующим субъектам права законодательной инициативы;

4.2. Отдел обязан:

1) представлять отчеты в управление ЗАГС Ростовской области в соответствии с установленными сроками и требованиями;

2) обеспечивать сохранность материально-технической базы отдела;

3) обеспечивать защиту конфиденциальной информации.

5. Полномочия начальника отдела ЗАГС

5.1. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Главой Песчанокопского района по согласованию с управлением ЗАГС Ростовской области. Сведения об уровне профессионализма (образовании, стаже (опыте) службы (работы), профессиональных знаниях и навыках) кандидата для назначения на должность начальника отдела ЗАГС предварительно направляются для согласования в управление ЗАГС Ростовской области.

Должность начальника отдела относится к категории главных должностей муниципальной службы.

Начальник отдела ЗАГС назначается на неопределенный срок.

5.2. Начальник отдела ЗАГС подчинён и подотчётен в своей деятельности Главе Песчанокопского района и заместителю главы Администрации Песчанокопского района по социальным вопросам.

5.3. В период временного отсутствия начальника отдела ЗАГС его обязанности возлагаются в соответствии с распределением обязанностей в отделе ЗАГС на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в отделе ЗАГС, и распоряжением Администрации Песчанокопского района с передачей печати отдела ЗАГС и гербовых бланков свидетельств по акту.

5.4. Начальник отдела ЗАГС:

5.4.1. Осуществляет общее руководство деятельностью отдела ЗАГС, осуществляет контроль за выполнением постановлений, распоряжений Администрации Песчанокопского района, управления ЗАГС Ростовской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела ЗАГС.

5.4.2. В установленном порядке вносит предложения об изменении штатной численности отдела ЗАГС.

5.4.3. В установленном порядке вносит предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников отдела ЗАГС.

5.4.4. Распределяет обязанности между сотрудниками отдела и контролирует их исполнение.

5.4.5. В установленном порядке вносит представление о применении к работникам отдела ЗАГС мер поощрения и взыскания.

5.4.6. Представляет отдел ЗАГС во всех учреждениях и организациях.

5.4.7. Ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления и жалобы, принимает решения в пределах действующего законодательства.

5.4.8. Осуществляет контроль за соблюдением работниками отдела ЗАГС антикоррупционного законодательства.

5.4.9. Готовит предложения, проекты муниципальных правовых актов, связанные с деятельностью отдела ЗАГС.

5.4.10. Контролирует сохранность материальных ценностей.

5.4.11. Ведет официальную переписку с гражданами, учреждениями, организациями по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.4.14. Решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

6. Ответственность работников отдела ЗАГС

6.1. Начальник отдела ЗАГС несёт ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел ЗАГС, с учетом прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.2. Начальник и работники отдела ЗАГС несут ответственность за ненадлежащее осуществление полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Начальник и работники отдела ЗАГС обеспечивают защиту сведений, составляющих государственную тайну, в пределах своих полномочий.

7. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС

7.1. Реорганизация и ликвидация отдела ЗАГС производится по представлению заместителя главы Администрации Песчанокопского района по социальным вопросам на основании постановления Главы Песчанокопского района.

7.2. При реорганизации или ликвидации отдела ЗАГС увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами
Администрации района



О.В. Купина