**Я Г О Д Н И Н С К И Й Г О Р О Д С К О Й О К Р У Г**

686230, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. (8 41343) 2-35-29, факс (8 41343) 2-20-42, E-mail: Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от « 28 » января 2016 года № 57**

Об органах записи актов гражданского

состояния администрации Ягоднинского

городского округа

В целях реализации Закона Магаданской области от 10.11.2003 № 389-ОЗ «Об осуществлении государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Магаданской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Ягоднинский городской округ»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Переименовать отдел записи актов гражданского состояния администрации муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области» в отдел записи актов гражданского состояния администрации Ягоднинского городского округа.

2. Создать в населенных пунктах Ягоднинского городского округа:

2.1. Бюро записи актов гражданского состояния п. Дебин;

2.2. Бюро записи актов гражданского состояния п. Синегорье;

2.3. Бюро записи актов гражданского состояния п. Оротукан.

3. Утвердить:

3.1. Положение об отделе записи актов гражданского состояния администрации Ягоднинского городского округа, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

3.2. Положение о бюро записи гражданского состояния п. Дебин согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

3.3. Положение о бюро записи гражданского состояния п. Синегорье согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

3.4. Положение о бюро записи гражданского состояния п. Оротукан согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области» от 16.12.2010 № 590 «Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния администрации «Ягоднинского муниципальный район Магаданской области».

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная правда» и размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа Магаданской области» <http://yagodnoeadm.ru>.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление правового обеспечения и исполнения полномочий администрации Ягоднинского городского округа (Агарков Н.И.).

 7. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

Глава Ягоднинского

городского округа П.Н. Страдомский

|  |
| --- |
| Приложение № 1к постановлению администрации Ягоднинского городского округа от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2016 №\_\_\_\_ |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об отделе записи актов гражданского состояния администрации Ягоднинского городского округа**

**1. Общие положения**

 1.1. Отдел записи актов гражданского состояния администрации Ягоднинского городского округа (далее – отдел ЗАГС) является структурным подразделением администрации Ягоднинского городского округа.

1.2 Отдел ЗАГС образован в целях осуществления работы по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Ягоднинского городского округа.

 1.3. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», законодательством Российской Федерации и Магаданской области, нормативно-методическими документами Министерства юстиции Российской Федерации, агентства записи актов гражданского состояния министерства государственно – правового развития Магаданской области, Уставом муниципального образования «Ягоднинский городской округ», постановлениями и распоряжениями администрации Ягоднинского городского округа, другими нормативными правовыми актами Ягоднинского городского округа, а также настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности отдел ЗАГС подчиняется непосредственно главе администрации Ягоднинского городского округа. Оперативное руководство отделом ЗАГС осуществляется управлением правового обеспечения и исполнения полномочий администрации Ягоднинского городского округа. Методическое руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляют управление Министерства юстиции Российской Федерации по Магаданской области и Чукотскому автономному округу, министерство государственно – правового развития Магаданской области.

1.5. Положение об отделе ЗАГС, его структура, штатная численность утверждается главой администрации Ягоднинского городского округа.

1.6. Работники отдела ЗАГС, осуществляющие государственную регистрацию актов гражданского состояния, являются муниципальными служащими. Их права и социальные гарантии устанавливаются законодательством Российской Федерации и Магаданской области о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами Ягоднинского городского округа.

1.7. Отдел ЗАГС осуществляет методическое руководство:

- бюро записи актов гражданского состояния п. Дебин;

- бюро записи актов гражданского состояния п. Синегорье;

- бюро записи актов гражданского состояния п. Оротукан.

1.8. Отдел ЗАГС не наделен правами юридического лица, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием, соответствующие штампы и бланки, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.9. Место нахождения отдела ЗАГС: 686230, Магаданская область, п. Ягодное, ул. Спортивная, д.6.

**2. Основные задачи и функции отдела ЗАГС**

2.1. Основной задачей отдела ЗАГС является осуществление деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Ягоднинского городского округа в рамках переданных государственных полномочий.

2.2. Отдел ЗАГС в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. регистрацию актов гражданского состояния: рождения, заключения брака (в том числе с участием иностранных граждан и лиц без гражданства), расторжения брака, установления отцовства, усыновления (удочерения), перемены имени, смерти;

2.2.2 расторжение брака в отделе ЗАГС, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.2.3. в установленном законодательством порядке вносит изменения, исправления и дополнения в записи актов гражданского состояния;

2.2.4. формирует архивный фонд, обеспечивает его обработку и учет, соблюдение условий хранения;

2.2.5. осуществляет автоматизированную обработку записей актов гражданского состояния, с целью формирования электронного архива;

2.2.6. выдает повторные свидетельства и справки о государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.7. организует учет, хранение, обеспечивает отчетность о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.8. составляет статистическую и другую отчетность о регистрации актов гражданского состояния и обеспечивает ее предоставление в уполномоченные органы установленные сроки;

2.2.9. проводит государственную регистрацию заключения брака в торжественной обстановке, по желанию лиц, вступающих в брак;

2.2.10. ведет в установленном порядке учет записей актов гражданского состояния, составленных в отделе ЗАГС Ягоднинского городского округа и бюро ЗАГС поселков Дебин, Синегорье, Оротукан;

2.2.11. принимает из бюро ЗАГС поселков Дебин, Синегорье, Оротукан первые и вторые экземпляры записей актов гражданского состояния, статистическую отчетность проверяет правильность их составления;

2.2.12. разрабатывает в пределах своей компетенции и вносит на рассмотрение главы администрации Ягоднинского городского округа проекты нормативных правовых актов, а также предложения об улучшении условий работы отдела ЗАГС;

2.2.13. организует прием граждан, своевременное и правильное рассмотрение их обращений, заявлений по вопросам регистрации актов гражданского состояния и принимает по ним соответствующие решения;

2.2.15. проводит среди населения разъяснения действующего законодательства о браке и семье и о порядке государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.16. восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния на основании решений суда;

2.2.17. осуществляет иные функции, установленные законодательством Российской Федерации для органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния.

**3. Организация деятельности отдела ЗАГС**

3.1. Финансирование отдела осуществляется за счет средств из федерального бюджета на очередной финансовый год, предусмотренных в виде субвенций.

3.2. Материально-техническое, документационное и информационно-техническое обеспечение деятельности отдела ЗАГС осуществляют соответствующие структурные подразделения администрации Ягоднинского городского округа.

3.3. Бухгалтерское обслуживание отдела ЗАГС осуществляется комитетом учета и отчетности администрации Ягоднинского городского округа.

3.4. Отдел ЗАГС возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Ягоднинского городского округа по согласованию с министерством государственно-правового развития Магаданской области.

3.5. На время отсутствия начальника отдела ЗАГС его обязанности возлагаются на иное лицо, назначенное главой администрации Ягоднинского городского округа.

3.6. Начальник отдела ЗАГС:

- руководит деятельностью отдела ЗАГС, организует его работу в соответствии с полномочиями и функциями, несет персональную ответственность за результаты работы отдела ЗАГС.

- ведет прием граждан, своевременно рассматривает обращения, заявления, жалобы граждан, поступившие в отдел ЗАГС и принимает по ним соответствующие меры.

- производит государственную регистрацию актов гражданского состояния, подписывает и заверяет запись акта, бланки свидетельств и справок, иные документы, созданные отделом ЗАГС;

- планирует деятельность отдела по согласованию с главой администрации Ягоднинского городского округа.

- вносит главе администрации Ягоднинского городского округа предложения по совершенствованию структуры и штата отдела ЗАГС, поощрению муниципальных служащих отдела ЗАГС, применению к ним мер дисциплинарной ответственности.

- непосредственно выполняет поручения главы администрации Ягоднинского городского округа.

- осуществляет иную деятельность в соответствии с должностной инструкцией, которая утверждается главой администрации Ягоднинского городского округа.

|  |
| --- |
|  Приложение № 2к постановлению администрации Ягоднинского городского округа от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2016 №\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о бюро записи актов гражданского состояния п. Дебин**

**1. Общие положения**

 1.1. Бюро записи актов гражданского состояния п. Дебин (далее – бюро ЗАГС п. Дебин) создано на основании Закона Магаданской области «Об осуществлении государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Магаданской области».

 1.2. Бюро ЗАГС п. Дебин - является органом, осуществляющим деятельность по государственнойой регистрации актов гражданского состояния на территории населенного пункта - поселка Дебин.

 1.3. В своей деятельности бюро ЗАГС п. Дебин руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», законодательством Российской Федерации и Магаданской области, нормативно-методическими документами Министерства юстиции Российской Федерации, агентства записи актов гражданского состояния Министерства государственно – правового развития Магаданской области, Уставом муниципального образования «Ягоднинский городской округ», постановлениями и распоряжениями администрации Ягоднинского городского округа, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности бюро ЗАГС п. Дебин подчиняется непосредственно главе администрации Ягоднинского городского округа. Оперативное и методическое руководство деятельностью бюро ЗАГС п. Дебин осуществляет отдел записи актов гражданского состояния администрации Ягоднинского городского округа.

1.5. Бюро ЗАГС п. Дебин не наделен правами юридического лица, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием, соответствующие штампы и бланки, необходимые для осуществления своей деятельности.

 1.6. Местонахождение бюро: Магаданская область, Ягоднинский район, посёлок Дебин, ул. Мацкевича, д. 12 «б».

**2. Основные задачи и функции бюро ЗАГС п. Дебин**

 2.1. Основной задачей бюро ЗАГС п. Дебин является осуществление деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории поселка Дебин в рамках переданных государственных полномочий.

2.2. Бюро ЗАГС п. Дебин в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

 2.2.1. производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти;

 2.2.2. в случаях, предусмотренных Семейным Кодексом РФ, производит расторжение брака;

 2.2.3. обеспечивает хранение, учет и отчетность о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.4. производит среди населения разъяснения действующего законодательства о браке и семье и о порядке регистрации актов гражданского состояния;

2.2.5. обеспечивает торжественную обстановку при регистрации рождений, заключений брака при согласии на то лиц, вступающих в брак;

2.2.6. представляет в отдел ЗАГС Ягоднинского городского округа ежемесячные отчёты о регистрации актов гражданского состояния, о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, первые и вторые экземпляры записей актов гражданского состояния, заявления граждан о государственной регистрации актов гражданского состояния.

**3. Организация деятельности бюро ЗАГС п. Дебин**

3.1. Финансирование бюро ЗАГС п. Дебин осуществляется за счет средств из федерального бюджета на очередной финансовый год, предусмотренных в виде субвенций.

3.2. Бюро возглавляет специалист - заведующий, который назначается и освобождается от должности главой администрации Ягоднинского городского округа по согласованию с министерством государственно-правового развития Магаданской области.

3.3. Заведующий бюро ЗАГС п. Дебин:

- руководит деятельностью бюро ЗАГС п. Дебин, организует его работу в соответствии с полномочиями и функциями, несет персональную ответственность за результаты работы бюро ЗАГС п. Дебин;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на бюро задач и функций;

- обеспечивает хранение, учет и отчётность о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- ведет прием граждан, рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан, принимает по ним соответствующие решения;

- обеспечивает укрепление материальной базы, учет и сохранность материальных ценностей.

3.4. На время отсутствия заведующего бюро ЗАГС п. Дебин его обязанности возлагаются на иное лицо, назначенное главой администрации Ягоднинского городского округа.

|  |
| --- |
|  Приложение № 3к постановлению администрации Ягоднинского городского округа от«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2016 №\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о бюро записи актов гражданского состояния п. Синегорье**

**1. Общие положения**

 1.1. Бюро записи актов гражданского состояния п. Синегорье (далее – бюро ЗАГС п. Синегорье) создано на основании Закона Магаданской области «Об осуществлении государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Магаданской области».

 1.2. Бюро ЗАГС п. Синегорье - является органом, осуществляющим деятельность по государственнойой регистрации актов гражданского состояния на территории населенного пункта - поселка Синегорье.

 1.3. В своей деятельности бюро ЗАГС п. Синегорье руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», законодательством Российской Федерации и Магаданской области, нормативно-методическими документами Министерства юстиции Российской Федерации, агентства записи актов гражданского состояния Министерства государственно – правового развития Магаданской области, Уставом муниципального образования «Ягоднинский городской округ», постановлениями и распоряжениями администрации Ягоднинского городского округа, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности бюро ЗАГС п. Синегорье подчиняется непосредственно главе администрации Ягоднинского городского округа. Оперативное и методическое руководство деятельностью бюро ЗАГС п. Синегорье осуществляет отдел записи актов гражданского состояния администрации Ягоднинского городского округа.

1.5. Бюро ЗАГС п. Синегорье не наделен правами юридического лица, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием, соответствующие штампы и бланки, необходимые для осуществления своей деятельности.

 1.6. Местонахождение бюро: Магаданская область, Ягоднинский район, посёлок Синегорье, ул. Комсомольская д. 5.

**2. Основные задачи и функции бюро ЗАГС п. Синегорье**

 2.1. Основной задачей бюро ЗАГС п. Синегорье является осуществление деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории поселка Синегорье в рамках переданных государственных полномочий.

2.2. Бюро ЗАГС п. Синегорье в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

 2.2.1. производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти;

 2.2.2. в случаях, предусмотренных Семейным Кодексом РФ, производит расторжение брака;

 2.2.3. обеспечивает хранение, учет и отчетность о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.4. производит среди населения разъяснения действующего законодательства о браке и семье и о порядке регистрации актов гражданского состояния;

2.2.5. обеспечивает торжественную обстановку при регистрации рождений, заключений брака при согласии на то лиц, вступающих в брак;

2.2.6. представляет в отдел ЗАГС Ягоднинского городского округа ежемесячные отчёты о регистрации актов гражданского состояния, о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, первые и вторые экземпляры записей актов гражданского состояния, заявления граждан о государственной регистрации актов гражданского состояния.

**3. Организация деятельности бюро ЗАГС п. Синегорье**

3.1. Финансирование бюро ЗАГС п. Синегорье осуществляется за счет средств из федерального бюджета на очередной финансовый год, предусмотренных в виде субвенций.

 3.2. Бюро возглавляет специалист - заведующий, который назначается и освобождается от должности главой администрации Ягоднинского городского округа по согласованию с министерством государственно-правового развития Магаданской области.

 3.3. Заведующий бюро ЗАГС п. Синегорье:

- руководит деятельностью бюро ЗАГС п. Синегорье, организует его работу в соответствии с полномочиями и функциями, несет персональную ответственность за результаты работы бюро ЗАГС п. Синегорье;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на бюро задач и функций;

- обеспечивает хранение, учет и отчётность о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- ведет прием граждан, рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан, принимает по ним соответствующие решения;

- обеспечивает укрепление материальной базы, учет и сохранность материальных ценностей.

3.4. На время отсутствия заведующего бюро ЗАГС п. Синегорье его обязанности возлагаются на иное лицо, назначенное главой администрации Ягоднинского городского округа.

|  |
| --- |
|  Приложение № 4 к постановлению администрации Ягоднинского городского округа от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2016 №\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о бюро записи актов гражданского состояния п. Оротукан**

**1. Общие положения**

 1.1. Бюро записи актов гражданского состояния п. Оротукан (далее – бюро ЗАГС п. Оротукан) создано на основании Закона Магаданской области «Об осуществлении государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Магаданской области».

 1.2. Бюро ЗАГС п. Оротукан - является органом, осуществляющим деятельность по государственнойой регистрации актов гражданского состояния на территории населенного пункта - поселка Оротукан.

 1.3. В своей деятельности бюро ЗАГС п. Оротукан руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», законодательством Российской Федерации и Магаданской области, нормативно-методическими документами Министерства юстиции Российской Федерации, агентства записи актов гражданского состояния Министерства государственно – правового развития Магаданской области, Уставом муниципального образования «Ягоднинский городской округ», постановлениями и распоряжениями администрации Ягоднинского городского округа, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности бюро ЗАГС п. Оротукан подчиняется непосредственно главе администрации Ягоднинского городского округа. Оперативное и методическое руководство деятельностью бюро ЗАГС п. Оротукан осуществляет отдел записи актов гражданского состояния администрации Ягоднинского городского округа.

 1.5. Бюро ЗАГС п. Оротукан не наделен правами юридического лица, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием, соответствующие штампы и бланки, необходимые для осуществления своей деятельности.

 1.6. Местонахождение бюро: Магаданская область, Ягоднинский район, посёлок Оротукан, пер. Школьный д. 1.

**2. Основные задачи и функции бюро ЗАГС п. Оротукан**

 2.1. Основной задачей бюро ЗАГС п. Оротукан является осуществление деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории поселка Оротукан в рамках переданных государственных полномочий.

2.2. Бюро ЗАГС п. Оротукан в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

 2.2.1. производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти;

 2.2.2. в случаях, предусмотренных Семейным Кодексом РФ, производит расторжение брака;

 2.2.3.обеспечивает хранение, учет и отчетность о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.4. производит среди населения разъяснения действующего законодательства о браке и семье и о порядке регистрации актов гражданского состояния;

2.2.5. обеспечивает торжественную обстановку при регистрации рождений, заключений брака при согласии на то лиц, вступающих в брак;

2.2.6. представляет в отдел ЗАГС Ягоднинского городского округа ежемесячные отчёты о регистрации актов гражданского состояния, о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, первые и вторые экземпляры записей актов гражданского состояния, заявления граждан о государственной регистрации актов гражданского состояния.

**3. Организация деятельности бюро ЗАГС п. Оротукан**

3.1. Финансирование бюро ЗАГС п. Оротукан осуществляется за счет средств из федерального бюджета на очередной финансовый год, предусмотренных в виде субвенций.

 3.2. Бюро возглавляет специалист - заведующий, который назначается и освобождается от должности главой администрации Ягоднинского городского округа по согласованию министерством государственно-правового развития Магаданской области.

 3.3. Заведующий бюро ЗАГС п. Оротукан:

- руководит деятельностью бюро ЗАГС п. Оротукан, организует его работу в соответствии с полномочиями и функциями, несет персональную ответственность за результаты работы бюро ЗАГС п. Оротукан;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на бюро задач и функций;

- обеспечивает хранение, учет и отчётность о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- ведет прием граждан, рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан, принимает по ним соответствующие решения;

- обеспечивает укрепление материальной базы, учет и сохранность материальных ценностей.

3.4. На время отсутствия заведующего бюро ЗАГС п. Оротукан его обязанности возлагаются на иное лицо, назначенное главой администрации Ягоднинского городского округа.