



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧУГУЕВСКИЙ РАЙОН» ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.01

с. Чугуевка

№ 168

Об утверждении Положения об
отделе ЗАГС администрации
муниципального образования
"Чугуевский район"

Руководствуясь Уставом муниципального образования "Чугуевский район",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе ЗАГС администрации муниципального образования "Чугуевский район".

1 зам. главы
муниципального образования



В.Ковалев

Утверждено
постановлением Главы администрации
муниципального образования
"Чугуевский район" _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе ЗАГС администрации муниципального
образования "Чугуевский район"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- I.1. Отдел записи актов гражданского состояния МО района является отделом администрации муниципального образования и выполняет полномочия по регистрации актов гражданского состояния на территории Чугуевского района в соответствии с Законом Приморского края №107 от 11.12.97г. «О порядке наделения органов местного самоуправления Приморского края отдельными государственными полномочиями.»
- I.2. Отдел ЗАГС осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об актах гражданского состояния», закона Приморского края «О порядке наделения органов местного самоуправления Приморского края отдельными государственными полномочиями» и Закона Приморского края «Об органах записи актов гражданского состояния Приморского края.»

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Охрана имущественных и личных неимущественных прав граждан, соблюдение интересов государства посредством государственной регистрации актов гражданского состояния.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными на него задачами отдел ЗАГС :

- III.1 Производит государственную регистрацию рождений, заключения брака, расторжения брака, усыновления, установления отцовства, пермены имени, смертей.
- III.2. Обеспечивает торжественную обстановку регистрации рождений, а так же регистрации браков при согласии на это лиц, вступающих в брак.
- III.3. Подготавливает материалы и составляет заключения о пе-

- ремене гражданами имени.
- III.4. Исправляет, изменяет, восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния.
 - III.5. Подготавливает материалы и составляет заключения по исправлению ошибок и внесению изменений в записи актов гражданского состояния.
 - III.6. Обеспечивает учет и хранение книг регистрации актов гражданского состояния и другой документации в течении установленных сроков.
 - III.7. Выдает повторные свидетельства о регистрации актов гражданского состояния.
 - III.8. Ведет прием граждан по вопросам разъяснения действующего семейного законодательства и порядка регистрации актов гражданского состояния.
 - III.9. Истребует от организаций, органов, осуществляющих регистрацию актов гражданского состояния, и граждан сведения и документы, необходимые для совершения регистрации актов гражданского состояния, а так же внесения изменений в записи актов гражданского состояния.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

Руководство деятельностью отдела ЗАГС осуществляется заведующим, назначаемым и освобождаемым Главой муниципального образования «Чугуевский район».

Заведующий отделом:

1. Осуществляет общее руководство деятельностью отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.
2. Вносит предложения на должность и освобождение от должности работников и специалистов отдела.

Отдел ЗАГС имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием.

Отношения в отделе ЗАГС регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и Кодексом законов о труде Российской Федерации.