|  |
| --- |
| **герб1ЧБ** |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

 ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Липецкой области

24-я сессия VII-го созыва

**РЕШЕНИЕ**

20.12.2022г. п.Добринка №190-рс

**О** **Положении** **«Об Отделе записи актов гражданского состояния**

**и архива администрации Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации»**

Рассмотрев представленный администрацией Добринского муниципального района проект Положения «Об Отделе записи актов гражданского состояния и архива администрации Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации», руководствуясь ч.3 ст.41 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.27 Устава Добринского муниципального района, учитывая решение постоянной комиссии по правовым вопросам, местному самоуправлению и работе с депутатами, Совет депутатов Добринского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1.Принять Положение «Об Отделе записи актов гражданского состояния и архива администрации Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации» (прилагается).

2. Направить указанный нормативный правовой акт главе Добринского муниципального района для подписания и официального опубликования.

3.Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов**

**Добринского муниципального района М.Б. Денисов**

  **Принято**

 **решением Совета депутатов**

**Добринского муниципального района**

 **от 20.12.2022г. №190-рс**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Отделе записи актов гражданского состояния и архива администрации Добринского муниципального района**

**Липецкой области Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Отдел записи актов гражданского состояния и архива администрации Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее также – Отдел) является структурным подразделением администрации Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации, наделенным в соответствии с Законом Липецкой области от 4 мая 2000 года № 88-ОЗ «Об органах записи актов гражданского состояния Липецкой области и наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по образованию и деятельности органов записи актов гражданского состояния и государственной регистрации актов гражданского состояния» переданными государственными полномочиями по государственной регистрации на территории Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее также – район) актов гражданского состояния в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан и наделенным в соответствии с Законом Липецкой области от 30 ноября 2000 года № 117-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Липецкой области в сфере архивного дела» государственными полномочиями по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и Липецкой области и архивных документов, находящихся на территории района и входящих в его состав сельских поселений, и являющихся государственной собственностью Липецкой области, осуществляющим функции по реализации государственной политики, выработке и реализации муниципальной политики и правовому регулированию в сфере регистрации актов гражданского состояния и архивного дела на территории района, по оказанию государственных и муниципальных услуг в сфере регистрации актов гражданского состояния и архивного дела, а также по разработке и согласованию муниципальных программ района в сфере регистрации актов гражданского состояния и архивного дела, осуществлению функций муниципального заказчика (муниципального заказчика-координатора) муниципальных программ района (в установленной сфере деятельности Отдела).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 15 ноября 1997 года №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, законами Липецкой области, нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Липецкой области, муниципальными правовыми актами района и настоящим Положением.

3. Отдел в своей деятельности подотчетен главе администрации района. Координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет глава администрации района в соответствии с утвержденным распоряжением администрации района распределением обязанностей между главой администрации района и заместителями главы администрации района.

4. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Липецкой области, органами местного самоуправления, контрольно-надзорными органами, органами судебной власти, предприятиями, общественными объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовой формы, гражданами.

5. Деятельность Отдела является открытой для общества и публичной в той мере, в какой это не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации.

6. Отдел обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца, необходимые для осуществления своей деятельности, а также лицевые счета получателя бюджетных средств в управлении финансов администрации Добринского муниципального района Липецкой области, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Отдел вправе выступать в качестве истца, административного истца, ответчика, административного ответчика, третьего лица, заявляющего самостоятельные требования и без таковых, в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Отдел владеет, пользуется и распоряжается на праве оперативного управления муниципальным имуществом района, закрепленным за ним в установленном порядке, принимает все необходимые меры по его сохранению и рациональному использованию. Обращение взыскания на имущество Отдела не допускается. Отдел вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права.

9. Имущество, закрепленное за Отделом на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью района.

От имени собственника имущества, закрепленного за Отделом на праве оперативного управления, выступает администрация района.

10. Отдел отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

11. Финансовое обеспечение расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете района и целевого финансирования из бюджета Липецкой области.

12. Реорганизация и ликвидация Отдела производятся в порядке, установленном действующим гражданским законодательством.

13. Полное наименование Отдела: Отдел записи актов гражданского состояния и архива администрации Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

Сокращенное наименование Отдела: Отдел ЗАГС и архива Добринского района Липецкой области.

14. Место нахождения Отдела записи актов гражданского состояния и архива администрации Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации – п. Добринка Добринского района Липецкой области.

Юридический адрес Отдела: 399430, Россия, Липецкая область, Добринский район, поселок Добринка, улица М. Горького, дом 5.

**II. Полномочия и права**

15. Отдел осуществляет следующие полномочия:

15.1. разрабатывает и вносит на рассмотрение главе администрации района проекты правовых актов и нормативно – правовых актов, по которым требуется решение главы администрации района, по вопросам, относящимся к установленной пунктом 1 настоящего Положения сфере деятельности Отдела (далее – установленная сфере деятельности Отдела), предложения по повышению качества и доступности результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых Отделом, а также проект плана работы Отдела и прогнозные показатели деятельности Отдела;

15.2. на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», иных федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актов федеральных органов исполнительной власти, международных договоров Российской Федерации, законов Липецкой области, нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Липецкой области, муниципальных правовых актов района и настоящего Положения самостоятельно издает соответствующие приказы Отдела, носящие ненормативный характер;

15.3. в установленном законодательством Российской Федерации порядке размещает заказы и заключает муниципальные контракты, а также иные гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Отдела, а также проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ для иных муниципальных нужд в установленной сфере деятельности Отдела;

15.4. обобщает практику применения законодательства Российской Федерации и Липецкой области, муниципальных нормативно - правовых актов района, проводит анализ реализации государственной и муниципальной политики и готовит предложения по совершенствованию действующего законодательства и нормативной правовой базы района в установленной сфере деятельности Отдела;

15.5. осуществляет:

15.5.1. функции главного распорядителя и получателя бюджетных средств бюджета района и субвенций из бюджета Липецкой области, предусмотренных на содержание Отдела и реализацию возложенных на него функций;

15.5.2. дачу разъяснений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Отдела;

15.5.3. организацию предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере регистрации актов гражданского состояния и архивного дела, в том числе в электронном виде;

15.5.4. подготовку информационно-аналитических справок и других материалов в установленной сфере деятельности Отдела;

15.5.5. прием граждан по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Отдела, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

15.6. осуществляет государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия в соответствии с федеральным законодательством:

15.6.1. производит государственную регистрацию рождения, смерти, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени;

15.6.2. составляет заключения о внесении изменений, исправлений в записи актов гражданского состояния и вносит изменения, исправления в записи актов гражданского состояния;

15.6.3. восстанавливает и аннулирует в установленном законодательством Российской Федерации порядке записи актов гражданского состояния;

15.6.4. выдает повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния;

15.6.5. направляет в установленном порядке извещения о расторжении брака, о внесении исправлений, изменений в записи актов гражданского состояния;

15.6.6. обеспечивает в установленном порядке исполнение международных обязательств Российской Федерации в части истребования и пересылки документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств, в рамках компетенции Отдела в соответствии с приказом МИД России и Минюста Российской Федерации от 29 июня 2012 года № 10489/124 «Об утверждении Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по истребованию личных документов»;

15.6.7. представляет сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

15.7. осуществляет учет и хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, в течение ста лет со дня их составления с последующей передачей их в государственный архив;

15.8. осуществляет учет, хранение и использование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

15.9. предоставляет в исполнительный орган государственной власти Липецкой области в сфере записи актов гражданского состояния и архивного дела в установленные сроки отчеты о регистрации актов гражданского состояния и о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, составляет и анализирует статистическую отчетность о государственной регистрации актов гражданского состояния;

15.10. обеспечивает исполнение налогового законодательства Российской Федерации в части взимания государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершаемые органами записи актов гражданского состояния другие юридически значимые действия;

15.11. оформляет свою часть решения о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершаемые Отделом другие юридически значимые действия; направляет материалы о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

15.12. направляет материалы об уточнении вида и принадлежности платежа для уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

15.13. передает в установленном порядке удостоверения личности умерших в органы внутренних дел;

15.14. взаимодействие с органами местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав района, по вопросам регистрации рождения и смерти на соответствующих территориях;

15.15. организует и проводит мероприятия, направленные на укрепление семьи, а также разъяснительную работу по семейному законодательству;

15.16. выполняет функции органа управления архивным делом в районе;

15.17. осуществляет хранение, комплектование, учет и использование документов образовавшихся и образующихся в процессе деятельности органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, являющихся документами Архивного фонда Российской Федерации и Липецкой области и архивных документов, находящихся на территории района и являющихся государственной собственностью Липецкой области, а также документов ликвидированных организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности;

15.18. обеспечивает сохранность и учет архивных документов, подлежащих постоянному и временному хранению, в том числе:

15.18.1. хранение и учет документов, принятых в Отдел;

15.18.2. представление в установленном порядке учетных данных в исполнительный орган государственной власти Липецкой области в сфере записи актов гражданского состояния и архивного дела;

15.18.3. проведение мероприятий по созданию оптимальных условий для хранения документов, принятых в Отдел, и обеспечению их физической сохранности;

15.19. организует решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности района, в собственность Российской Федерации, Липецкой области, иных муниципальных образований;

15.20. обеспечивает хранение и учет:

15.20.1. архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации и Липецкой области, в том числе образовавшихся в процессе деятельности органов местного самоуправления с момента их образования, деятельности муниципальных предприятий и учреждений, до передачи в государственные архивы Липецкой области в соответствии с нормативными правовыми актами Липецкой области;

15.20.2. архивных фондов и архивных документов, являющихся государственной собственностью, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации и Липецкой области и переданных на законных основаниях в ведение Отдела в порядке реализации отдельных государственных полномочий;

15.20.3. архивных фондов и архивных документов юридических лиц негосударственной формы собственности и физических лиц, в том числе личного происхождения, на различных видах носителей, переданных на законном основании в муниципальную собственность либо поступающих на хранение в Отдел на основании договоров (соглашений) между собственниками документов и Отделом, входящих в негосударственную часть Архивного фонда Российской Федерации и Липецкой области;

15.20.4. документов по личному составу ликвидированных юридических лиц (не имеющих правопреемника) и индивидуальных предпринимателей (прекративших свою деятельность), осуществлявших свою деятельность на территории района, на различных видах носителей;

15.20.5. печатных, аудиовизуальных и других материалов, дополняющих фонды Отдела;

15.20.6. учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления практической деятельности Отдела;

15.21. осуществляет комплектование Отдела документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение для района, в том числе:

15.21.1. составление списков организаций – источников комплектования Отдела архивными документами, утверждаемых главой района и согласовываемых с исполнительным органом государственной власти Липецкой области в сфере записи актов гражданского состояния и архивного дела, систематическую работу по их уточнению;

15.21.2. отбор и прием документов постоянного и временного хранения в Отдел;

15.22. осуществляет координацию деятельности органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений в сфере архивного дела, оказывает организационно-методическую помощь в деятельности ведомственных архивов и в организации делопроизводства органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, содействие организациям всех форм собственности в порядке реализации отдельных государственных полномочий, переданных Отделу, в сохранении, комплектовании и использовании их архивов, включая:

15.22.1. ведение в установленном порядке учета документов, хранящихся в организациях – источниках комплектования Отдела архивными документами;

15.22.2. рассмотрение поступивших от предприятий и организаций района описей дел постоянного хранения, временного хранения и по личному составу и передача на утверждение и согласование экспертно-проверочной комиссии исполнительного органа государственной власти Липецкой области в сфере записи актов гражданского состояния и архивного дела;

15.22.3. рассмотрение положений о ведомственных архивах, экспертных комиссиях, номенклатуры дел и инструкций по делопроизводству предприятий и организаций – источников комплектования Отдела архивными документами и передача их на согласование экспертно-проверочной комиссии исполнительного органа государственной власти Липецкой области в сфере записи актов гражданского состояния и архивного дела;

15.22.4. изучение и обобщение практики работы ведомственных архивов и делопроизводственных служб, распространение их положительного опыта;

15.22.5. оказание организационно-методической помощи, проведение семинаров, совещаний, консультаций по вопросам организации и методики работы с документами;

15.22.6. оказание методической помощи по улучшению работы ведомственных архивов, совершенствованию государственной системы делопроизводства;

15.22.7. разработку и реализацию мероприятий по улучшению работы ведомственных архивов, организации документов в делопроизводстве, внедрению государственной системы делопроизводства и унифицированных систем документации, повышению квалификации работников архивов и делопроизводственных служб;

15.23. проводит анализ состояния и развития архивного дела в районе;

15.24. проводит в установленном порядке экспертизы ценности документов, хранящихся в Отделе;

15.25. готовит и представляет в администрацию района предложения по обеспечению сохранности документов, хранящихся в Отделе, и реализует указанные предложений;

15.26. осуществляет информационное обеспечение органов местного самоуправления района, организует использование архивных документов, удовлетворение прав граждан на архивную информацию, в том числе:

15.26.1. информирует органы местного самоуправления, иные юридические лица и граждан о составе и содержании документов Отдела, исполняет запросы юридических и физических лиц на предоставление документальной архивной информации;

15.26.2. исполняет социально-правовые и тематические запросы юридических и физических лиц на предоставление документальной архивной информации, выдает архивные справки, заверенные копии и выписки из документов, находящихся на архивном хранении, в том числе оказывает государственные и муниципальные услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

15.26.3. организует работу пользователей с документами, изготавливает копии документов по их запросам;

15.26.4. проводит конгрессы, конференции, семинары, готовит документальные выставки, материалы для средств массовой информации, проводит встречи с общественностью, уроки истории, экскурсии, осуществляет публикаторскую и исследовательскую деятельность в установленной сфере деятельности Отдела;

15.27. создает и совершенствует научно-справочный аппарат к документам Отдела, автоматизированные информационно-поисковые системы, базы данных, архивные справочники о составе и содержании документов Отдела;

15.28. осуществляет разработку административных регламентов предоставления муниципальных услуг в установленной сфере деятельности Отдела;

15.29. производит рекомендательные работы с Порталом государственных и муниципальных услуг.

15.30. осуществляет взаимодействие с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенным на территории района по вопросам оказания государственных и муниципальных услуг в сфере регистрации актов гражданского состояния и архивного дела;

15.31. составляет отчетность о расходовании предоставленных бюджету района из федерального бюджета и бюджета Липецкой области (областного бюджета) субвенций для осуществления государственных полномочий в сфере регистрации актов гражданского состояния и архивного дела и обеспечивает ее предоставление в установленные сроки в исполнительный орган государственной власти Липецкой области в сфере записи актов гражданского состояния и архивного дела;

15.32. осуществляет установленные законодательством Российской Федерации меры по противодействию коррупции в пределах своих полномочий;

15.33. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению и передаче на хранение в архив, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

15.34. осуществляет размещение информации на официальном сайте органов местного самоуправления района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», относящиеся к установленной сфере деятельности Отдела;

15.35. осуществляет иные функции, вытекающие из основных задач Отдела в рамках установленной компетенции предусмотренные нормативными правовыми актами Липецкой области и района.

16. Отдел в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности Отдела имеет право:

16.1. представлять администрацию района по всем вопросам, входящим в установленную сферу деятельности Отдела;

16.2. вносить на рассмотрение Совета депутатов района, главы района, исполнительного органа государственной власти Липецкой области в сфере записи актов гражданского состояния и архивного дела предложения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Отдела;

16.3. взаимодействовать с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Липецкой области, органами местного самоуправления, контрольно-надзорными органами, органами судебной власти, предприятиями, общественными объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовой формы, гражданами, запрашивать и получать от них в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к установленной сфере деятельности Отдела вопросам;

16.4. Принимать участие в проверках соблюдения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в организация - источниках комплектования Отдела, организуемых исполнительным органом государственной власти Липецкой области в сфере записи актов гражданского состояния и архивного дела;

16.5. привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности Отдела, научные и иные организации, ученых и специалистов;

16.6. создавать координационные, совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственные, в установленной сфере деятельности Отдела;

16.7. создавать при Отделе методические, экспертные, иные советы, комиссии и рабочие группы, а также вносить предложения об образовании в необходимых случаях межведомственных комиссий при администрации района;

16.8. принимать участие в совещаниях, семинарах и мероприятиях, проводимых администрацией района; участвовать в работе экспертных комиссий организаций района;

16.9. иметь своего представителя в составе ликвидационных комиссий организаций района для участия в решении вопросов сохранности документов архивного фонда;

16.10. давать в пределах своей компетенции организациям, расположенным на территории района, независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности, рекомендации по вопросам работы ведомственных архивов и организации делопроизводства;

16.11. представлять материалы на награждение муниципальных служащих и работников Отдела в органы местного самоуправления района, органы государственной власти Липецкой области, федеральные органы государственной власти;

**III. Организация деятельности**

17. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности, в том числе по основаниям, предусмотренным статьей 278 Трудового кодекса Российской Федерации, главой администрации района.

Начальник Отдела несет ответственность перед главой администрации района за выполнение возложенных на Отдел полномочий.

18. действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами;

19. распределяет обязанности между работниками Отдела, утверждает их должностные инструкции и руководит их деятельностью;

20. На период временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается приказом начальника Отдела по согласованию с главой администрации района на заместителя начальника Отдела, а в случае его отсутствия – на одного из муниципальных служащих Отдела.

21. При смене начальника Отдела прием-передача дел производится специально созданной комиссией, включающей представителей администрации района, а также исполнительного органа государственной власти Липецкой области в сфере записи актов гражданского состояния и архивного дела. Акт приема-передачи утверждается главой администрации района.

22. Штатное расписание Отдела утверждается распоряжением администрации района.

**IV. Вступление в силу настоящего Положения**

23. Настоящее Положение подлежит регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

**Глава**

**Добринского муниципального района А.Н. Пасынков**