**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ХОЛМ-ЖИРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25.08.2025 № 1586

О внесении изменений в Положение об отделе записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области

В соответствии областным законом от 10.06.2024 № 105-3 «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области, путем объединения всех поселений во вновь образованное муниципальное образование с наделением его статусом муниципального округа, об установлении численности и срока полномочий депутатов представительного органа первого созыва вновь образованного муниципального округа, а также порядка избрания, полномочий и срока полномочий первого главы вновь образованного муниципального округа», решением Холм-Жирковского районного Совета депутатов от 11.09.2024 № 41 «О реорганизации Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области и администраций поселений Холм-Жирковского района Смоленской области в форме слияния», Администрация муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области от 27.02.2014 № 133 «Положение об отделе записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области» (в редакции постановлений от 25.03.2014 № 204, от 04.06.2014 № 293, от 28.10.2015 № 547, от 21.12.2015 № 669, от 28.01.2019 № 46, от 03.04.2019 № 188) следующие изменения:

1.1. В пункте 1 постановления слова «Холм-Жирковский район» заменить словами «Холм-Жирковский муниципальный округ».

1.2. Положение об отделе записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования-руководителя Аппарата Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области (Е.Н. Каленова).

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания.

Глава муниципального образования

«Холм-Жирковский муниципальный округ»

Смоленской области **А.М. Егикян**

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению Администрации муниципального образования  «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области  от 25.08.2025 № 1586  (в редакции постановлений от 27.02.2014 № 133,  от 25.03.2014 № 204, от 04.06.2014 № 293,  от 28.10.2015 № 547, от 21.12.2015 № 669,  от 28.01.2019 № 46, от 03.04.2019 № 188) |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе записи актов гражданского состояния**

**Администрации муниципального образования**

**«Холм-Жирковский муниципальный округ»  
Смоленской области**

(в новой редакции)

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
   1. Отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области (далее - отдел записи актов гражданского состояния) образован органом местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (далее - Федеральный закон «Об актах гражданского состояния»), областным законом от 02.10.2006 № 111-3 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Смоленской области отдельными государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния» (далее - областной закон) и является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Холм- Жирковский муниципальный округ» Смоленской области.
   2. Отдел записи актов гражданского состояния в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Административным регламентом предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Уставом Смоленской области, областным законодательством, указами и распоряжениями Губернатора Смоленской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Смоленской области, Уставом муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел записи актов гражданского состояния осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Смоленской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, расположенными на территории Смоленской области, органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Смоленской области, иными органами и организациями.

1.4. Отдел записи актов гражданского состояния использует в работе печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим официальным наименованием, бланки записей актов гражданского состояния, бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, бланки заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.5. Финансирование отдела записи актов гражданского состояния осуществляется за счет субвенции, предоставляемой из областного бюджета в соответствии с методикой утвержденной областным законом от 02.10.2006 № 112-з «О методике распределения субвенции, предоставляемой бюджетам муниципальных округов и городских округов Смоленской области из областного бюджета на осуществление органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Смоленской области отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния».

1.6. Полное официальное наименование: отдел записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области.

Сокращенное наименование: отдел записи актов гражданского состояния.

Место нахождение отдела записи актов гражданского состояния: Российская Федерация, Смоленская область, пгт. Холм-Жирковский, ул. Нахимовская, д. 9.

**П. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО  
СОСТОЯНИЯ.**

Основными задачами отдела записи актов гражданского состояния являются:

* 1. Обеспечение выполнения государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства.
  2. Создание архива, систематизация, обработка, учет, ведение и хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния до 01.10.2018 г. и записей актов гражданского состояния, составленных на   
     бумажных носителях после 01.10.2018 г. и в электронном виде на территории   
     муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области.
  3. Повышение уровня обслуживания граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области.
  4. Обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

1. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ.

Отдел записи актов гражданского состояния в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие государственные полномочия:

* 1. Осуществляет выполнение государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти.
  2. Составляет заключения о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния в случаях, предусмотренных статьей 70 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».
  3. Вносит исправления и изменения в первые экземпляры записей актов гражданского состояния, составленные до 01.10.2018 г. и записи актов гражданского состояния, составленные на бумажных носителях после 01.10.2018 г. и в электронном виде.
  4. Восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния на основании решений судов, вступивших в законную силу.
  5. Ведение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) (далее - актовые книги), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния до 01.10.2018 г. и записей актов гражданского состояния, собранных на бумажных носителях после 01.10.2018 г. и в электронном виде.
  6. Хранение актовых книг, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния до 01.10.2018 г. и записей актов гражданского состояния, собранных на бумажных носителях после 01.10.2018 г.
  7. Выдает повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния.

1. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ.

При осуществлении государственных полномочий отдел записи актов гражданского состояния обязан:

4.1. Обеспечивать надлежащее хранение и контроль за использованием бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, иной документации по государственной регистрации актов гражданского состояния.

4.2. Передавать вторые экземпляры записей актов гражданского состояния в Главное управление записи актов гражданского состояния Смоленской области.

4.3. Предоставлять сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в соответствии со ст. 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния», в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. Представлять Главному управлению записи актов гражданского состояния Смоленской области проекты муниципальных правовых актов по вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий, в том числе проекты муниципальных правовых актов, утверждающих положения об органах записи актов гражданского состояния, их структуры и штатные расписания, а также представлять органам государственной власти Смоленской области по их запросам иные документы, информацию и материалы по вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий.

4.5. Представлять отчетность об осуществлении государственных полномочий в порядке, определенном статьей 5 областного закона.

4.6. Осуществлять организацию работы по обеспечению торжественной обстановки при государственной регистрации заключения брака.

4.7. Обеспечивать исполнение в пределах своей компетенции и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации международных обязательств Российской Федерации в части истребования и пересылки документов о государственной регистрации актов гражданского состояния.

**V. ПРАВА ОТДЕЛА ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО**

**СОСТОЯНИЯ.**

Для выполнения возложенных полномочий отдел записи актов гражданского состояния имеет право:

5.1. Получать финансовое обеспечение государственных полномочий за счет субвенции, предоставляемой из областного бюджета.

5.2. Получать материальное обеспечение государственных полномочий.

5.3. Запрашивать и получать в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, у государственных и иных органов и учреждений информацию, документы и материалы по вопросам, связанным с осуществлением государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

5.4. Получать от Главного управления записи актов гражданского состояния Смоленской области консультативную помощь по вопросам осуществления государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

5.5. Взаимодействовать в своей деятельности с органами местного самоуправления муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области и организациями муниципального образования «Холм-Жирковский муниципальный округ» Смоленской области, Главным управлением записи актов гражданского состояния Смоленской области, отделами записи актов гражданского состояния органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов Смоленской области и другими организациями.

5.6. Вносить на рассмотрение Главе муниципального образования «Холм- Жирковский муниципальный округ» Смоленской области предложения по совершенствованию деятельности отдела записи актов гражданского состояния по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

**VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ЗАПИСИ АКТОВ**

**ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ.**

6.1. Отдел записи актов гражданского состояния возглавляет начальник, назначаемый на должность Главой муниципального образования «Холм- Жирковский муниципальный округ» Смоленской области, по согласованию с Губернатором Смоленской области. Начальник отдела записи актов гражданского состояния освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Начальник отдела записи актов гражданского состояния:

6.2.1. Организует деятельность отдела записи актов гражданского состояния, осуществляет руководство и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел записи актов гражданского состояния задач и полномочий.

6.2.2. Подписывает и скрепляет печатью отдела записи актов гражданского состояния записи актов гражданского состояния и свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.

6.2.3. Ведет прием граждан, рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан, принимает по ним необходимые меры.

6.2.4. Обеспечивает неразглашение работниками отдела записи актов гражданского состояния конфиденциальной информации, ставшей известной в связи с выполнением должностных обязанностей.

6.2.5. Обеспечивает соблюдение работниками отдела записи актов гражданского состояния трудовой дисциплины, вносит предложения к поощрению или вынесению дисциплинарного взыскания в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

6.2.6. Обеспечивает сохранность материальных ценностей отдела записи актов гражданского состояния.

6.2.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством.

6.2.8. Подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью записи актов гражданского состояния, составленные в форме электронного документа.

**VII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ОТДЕЛА ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ.**

Реорганизация и ликвидация отдела записи актов гражданского состояния производится в соответствии с федеральным и областным законодательством.