



**УПРАВЛЕНИЕ
ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З
21.08.2012 № 442/1-17

**Об утверждении Положения о
специализированном отделе
государственной регистрации
актов гражданского состояния
смерти по г. Саратову**

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 21 августа 2012 года № 500-П «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области», приказываю:

1. Утвердить Положение о специализированном отделе государственной регистрации актов гражданского состояния смерти по г. Саратову управления по делам записи актов гражданского состояния Правительства Саратовской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу:

приказ управления по делам записи актов гражданского состояния Правительства Саратовской области от 8 февраля 2007 года № 70-П «Об утверждении положения об отделе регистрации смерти по г. Саратову»;

приказ управления по делам записи актов гражданского состояния Правительства Саратовской области от 14 мая 2007 года № 256-П «О внесении изменений в приказ от 8 февраля 2007 года № 70-П «Об утверждении Положения об отделе регистрации смерти по г. Саратову»;

приказ управления по делам записи актов гражданского состояния Правительства Саратовской области от 16 апреля 2009 года № 102-П «О внесении изменений в приказ от 8 февраля 2007 года № 70-П «Об утверждении Положения об отделе регистрации смерти по г. Саратову»;

приказ управления по делам записи актов гражданского состояния Правительства Саратовской области от 5 июля 2012 года № 387-П «О внесении изменений в приказ управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области от 8 февраля 2007 года № 70-П».

Начальник управления

Т.А. Полицарпова

Положение
о специализированном отделе государственной
регистрации актов гражданского состояния смерти по
г. Саратову управления по делам записи актов гражданского
состояния Правительства Саратовской области

I. Общие положения

1. Специализированный отдел государственной регистрации актов гражданского состояния смерти по г. Саратову управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области (далее – Отдел) является структурным подразделением управления по делам записи актов гражданского состояния Правительства Саратовской области (далее – Управление).

2. Полное наименование: Специализированный отдел государственной регистрации актов гражданского состояния смерти по г. Саратову управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области.

3. Отдел образовывается, реорганизовывается и ликвидируется, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, законами Саратовской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Саратовской области, правовыми актами органов государственной власти Саратовской области, а также настоящим Положением.

5. Финансирование Отдела осуществляется из областного бюджета за счет субвенций на осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния, предоставляемых из федерального бюджета.

6. Отдел имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим наименованием. Отдел не является юридическим лицом.

II. Основные задачи Отдела

7. Основными задачами Отдела являются:
государственная регистрация смерти;
внесение исправлений и изменений в записи актов о смерти;

выдача документов (свидетельств) о государственной регистрации смерти и иных документов, подтверждающих факт государственной регистрации смерти;

предоставление в установленном порядке сведений о государственной регистрации смерти;

формирование и хранение книг государственной регистрации записей актов о смерти, обеспечение их учета;

формирование электронной базы государственной регистрации записей актов о смерти, зарегистрированных на территории г. Саратова;

обеспечение сохранности, надлежащего учета и выдачи бланков свидетельств о смерти, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществление подготовки материалов к принятию управлением решения о возврате плательщику излишне уплаченной суммы государственной пошлины за государственную регистрацию смерти и другие юридически значимые действия, совершаемые Отделом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

предоставление государственной услуги по государственной регистрации смерти, в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации, утвержденным приказом Минюста России от 29 ноября 2011 года № 412.

8. Для выполнения и решения поставленных задач Отдел имеет право: составлять записи актов о смерти;

отказывать в государственной регистрации смерти в случаях, предусмотренных законодательством;

совершенствовать деятельность по государственной регистрации смерти посредством использования программного обеспечения, компьютеров и оргтехники;

освещать в средствах массовой информации вопросы, относящиеся к деятельности Отдела по согласованию с начальником Управления.

III. Организация деятельности Отдела

9. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность на конкурсной основе и освобождаемый от должности начальником Управления

10. Начальнику Отдела подотчетны: главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт и старший специалист.

11. Государственные гражданские служащие Отдела назначаются и освобождаются от должности начальником Управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Начальник Отдела:

осуществляет руководство деятельностью Отдела;

определяет полномочия, разрабатывает должностные регламенты;

в своей деятельности подотчетен и подконтролен начальнику Управления;

по доверенности представляет Управление в судах, государственных органах, предприятиях, учреждениях и организациях, и заключает от имени Управления гражданско-правовые договоры и государственные контракты;

вносит на рассмотрение начальника Управления предложения по вопросам совершенствования деятельности Отдела;

осуществляет личный прием граждан, рассматривает заявления, обращения, предложения и жалобы граждан и принимает по ним необходимые меры;

обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины и сохранность материальных ценностей;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностным регламентом.

13. Начальник отдела несет ответственность:

за ненадлежащее хранение, учет и ведение книг государственной регистрации актов о смерти;

учет, хранение и расходование бланков свидетельств о смерти;

достоверность и своевременность предоставления установленной отчетности и сведений о государственной регистрации смерти.

14. Начальник и работники Отдела несут ответственность за подготавливаемые и принимаемые решения, неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, а так же несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и государства.

Начальник и работники Отдела несут ответственность за сокрытие фактов и обстоятельств, создающих угрозу для жизни и здоровья людей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Обязанности и права работников Отдела регламентируются должностными регламентами, утвержденными начальником Управления.

16. Начальник и работники Отдела несут дисциплинарную ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.