|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОРешениеЛидского районногоисполнительного комитета |

15 декабря 2020 г. №1338

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе записи актов гражданского состояния

1. Отдел записи актов гражданского состояния Лидского районного исполнительного комитета (далее – отдел загс) образуется в соответствии с законодательством Республики Беларусь Лидским районнымисполнительным комитетом(далее – Лидский райисполком), является его структурным подразделением и входит в систему Министерства юстиции Республики Беларусь (далее – Министерство юстиции).

Отдел загс по общим вопросам своей деятельности подчиняется Лидскому райисполкому, а по вопросам реализации государственной политики в сфере юстиции – Министерству юстиции.

2. Отдел загс в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, законодательными актами, настоящим положением и иными нормативными правовыми актами.

3. Структура и штат отдела загс утверждаются в установленном порядке Лидским райисполкомом. Отдел загс финансируется за счёт средств районногобюджета, за счет средств, полученных от оказания населению дополнительных платных услуг, связанных с регистрацией актов гражданского состояния. Отдел загс имеет печать с изображением Государственного герба Республики Беларусь и со своим наименованием.

4. Отдел загс осуществляет свои полномочия в пределах соответствующей административно-территориальной единицы.

5. Работу отдела загс курирует управляющий делами Лидского райисполкома.

6. Отдел загс возглавляет начальник. Назначение и освобождение от должности начальника отдела загс Лидского райисполкома, а также заключение (продление, прекращение действия) контракта с указанным лицом осуществляется председателем Лидского райисполкома с согласия Министерства юстиции.

7. Основными задачами отдела загс являются:

7.1. правильная, полная и своевременная регистрация актов гражданского состояния в точном соответствии с законодательством Республики Беларусь о браке и семье в целях защиты личных неимущественных и имущественных прав граждан, государственных и общественных организаций;

7.2. обеспечение реализации основных направлений государственной семейной политики Республики Беларусь по укреплению нравственных основ семьи и повышению её престижа в обществе;

7.3. правовое просвещение населения по вопросам законодательства Республики Беларусь о браке и семье и порядка регистрации актов гражданского состояния.

8. Отдел загс в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах своей компетенции:

8.1. осуществляет в порядке, установленном законодательством, административные процедуры по заявлениям граждан: регистрацию рождения; заключения брака; расторжения брака по решениям судов, вступившим в законную силу до 1 сентября 1999 г.; расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей и спора об имуществе (в соответствии со статьей 351 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье); установления отцовства, материнства; смерти; усыновления (удочерения); перемены фамилии, собственного имени, отчества; внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния; аннулирование и восстановление записи актов гражданского состояния; выдачу повторных свидетельств, справок о рождении, о смерти, справок, содержащих сведения из записей актов гражданского состояния (о записи акта гражданского состояния, об отсутствии записи акта о заключении брака), и извещений об отсутствии записи акта гражданского состояния;

8.2. составляет материалы и выносит заключения о возможности (невозможности)  перемены гражданами Республики Беларусь фамилии, собственного имени, отчества, направляет их в главное управление юстиции Гродненского областного исполнительного комитета (далее – главное управление юстиции) для получения разрешения (отказа) в перемене;

8.3. производит снижение брачного возраста по заявлению лиц, вступающих в брак, в соответствии со [статьей 18](https://etalonline.by/webnpa/text.asp?RN=hk9900278#&Article=18) Кодекса Республики Беларусь о браке и семье;

8.4. составляет заключения о внесении либо об отказе во внесении изменений, дополнений, исправлений в записи актов;

8.5. выдаёт копии записей актов гражданского состояния по запросам суда, прокуратуры, органов уголовного преследования, нотариусов в связи с нахождением дел в их производстве, а также загранучреждений, органов, регистрирующих акты гражданского состояния, Министерства юстиции, органов принудительного исполнения, других государственных органов (должностных лиц) в случаях, предусмотренных законодательными актами;

8.6. обеспечивает информационное взаимодействие при работе с государственной информационной системой «Регистр населения» в рамках реализации положений Закона Республики Беларусь 21 июля 2008 года № 418-З «О регистре населения»;

8.7. вносит, дополняет регистр населения персональными данными, актуализирует их, удостоверяет электронно-цифровой подписью;

8.8. принимает необходимые меры по хранению и защите персональных данных, вносимых (получаемых) в (из) регистр(а) населения;

8.9. принимает от Березовского городскогои сельских исполнительных комитетов (далее – сельисполкомы) первые и вторые экземпляры записей актов гражданского состояния как на бумажном носителе, так и в электронном виде, проверяет правильность их оформления;

8.10. ведёт в установленном порядке учёт записей актов гражданского состояния, совершённых в пределах соответствующей административно-территориальной единицы;

8.11. обеспечивает хранение первых экземпляров записей актов гражданского состояния и другой документации в течение установленных сроков;

8.12. представляет в главное управление юстиции, органы государственной статистики, иные государственные органы ведомственную и статистическую отчетность в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь;

8.13. направляет вторые экземпляры записей актов гражданского состояния на бумажном носителе и в электронном виде, подлежащие статистической обработке, в органы государственной статистики;

8.14. направляет вторые экземпляры записей актов гражданского состояния, не подлежащие статистической обработке на бумажном носителе и в электронном виде, в отдел по вопросам делопроизводства, архивам, в том числе загса главного управления юстиции;

8.15. исполняет переданные в установленном порядке отделу загс просьбы учреждений юстиции иностранных государств об оказании правовой помощи и обращается с такими просьбами к учреждениям юстиции иностранных государств при осуществлении административных процедур в соответствии с законодательством Республики Беларусь и международными договорами;

8.16. обеспечивает учет, хранение и расходование бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния, а также хранение гербовой печати;

8.17. изучает и обобщает практику применения законодательства Республики Беларусь о браке и семье при регистрации актов гражданского состояния проводит запланированные Министерством юстиции, главным управлением юстиции мероприятия по совершенствованию деятельности органов загса по регистрации актов гражданского состояния;

8.18. проводит проверку деятельности сельисполкомов по регистрации актов гражданского состояния, а также проверяет у них учет и хранение бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния, оказывает методическую помощь должностным лицам сельисполкомов, осуществляющим регистрацию актов гражданского состояния, обобщает положительный опыт их работы;

8.19. проводит работу по: разъяснению брачно-семейного законодательства; правовому просвещению населения, в том числе с использованием средств массовой информации; организации мероприятий, направленных на укрепление института семьи в обществе;

8.20. оказывает населению дополнительные платные услуги, связанные с регистрацией актов гражданского состояния в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;

8.21. рассматривает обращения граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела загс, и принимает меры для своевременного и всестороннего их рассмотрения;

8.22. выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

9. Отдел загс в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Республики Беларусь имеет право:

9.1 запрашивать сведения и (или) документы, необходимые для регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, дополнений, исправлений, восстановления и аннулирования записей актов гражданского состояния, выдачи повторных свидетельств о регистрации актов гражданского состояния, выдачи документов и (или) справок;

9.2. запрашивать и получать от сельисполкомов необходимые материалы и сведения по вопросам регистрации актов гражданского состояния;

9.3. проводить при необходимости проверку отсутствия препятствий к заключению брака в отношении лиц, подавших заявление о регистрации заключения брака.

9.4. вносить на рассмотрение в Министерство юстиции и главное управление юстиции, исполнительный комитетпредложения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела загс.

10. Начальник отдела загс:

10.1. осуществляет общее и методическое руководство деятельностью отдела, в пределах своей компетенции принимает решения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций, а также за представленную в главное управление юстиции, органы государственной статистики, иные государственные органы ведомственную и статистическую отчетность;

10.2. вносит на рассмотрение исполнительного комитета проекты решений и распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию отдела загс;

10.3. осуществляет контроль за выполнением отделом загс решений и распоряжений исполнительного комитета, решений вышестоящих государственных органов по вопросам, относящимся к деятельности органов, регистрирующих акты гражданского состояния;

10.4. несёт ответственность за надлежащее хранение и учет записей актов гражданского состояния и другой документации, а также за учёт, хранение и расходование бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния, а также хранение гербовой печати;

10.5. обеспечивает своевременное, правильное осуществление административных процедур, возложенных на органы, регистрирующие акты гражданского состояния, в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;

10.6. распределяет должностные обязанности и организует работу сотрудников отдела загс;

10.7. обеспечивает сохранность материальных ценностей;

10.8. несет ответственность за качество и своевременность рассмотрения обращений, заявлений, поступающих в отдел загс;

10.9. вносит в исполнительный комитет представления о поощрении, о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников отдела загс, а также на работников сельисполкомов, осуществляющих регистрацию актов гражданского состояния;

10.10. обеспечивает проведение мероприятий по повышению квалификации сотрудников отдела загс, должностных лиц сельисполкомов, осуществляющих регистрацию актов гражданского состояния;

10.11. сокращает, установленный законодательством Республики Беларусь, срок заключения брака, а также переносит, в связи с этим день и время регистрации заключения брака;

10.12. удостоверяет на совместном заявлении о регистрации заключения брака, о регистрации расторжения брака, о регистрации установления отцовства подпись обратившегося лица в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь;

10.13. обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины;

10.14. обеспечивает своевременное формирование и обновление информации, размещаемой на информационных стендах отдела загс, а также соответствующих страницах официального сайта исполнительного комитета в глобальной компьютерной сети Интернет по вопросам деятельности отдела загса в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

10.15. обеспечивает соблюдение трудовой, исполнительской дисциплины сотрудниками отдела загс;

10.16. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

11. В период отсутствия начальника отдела загс его обязанности возлагаются на заместителя начальника, а в случае отсутствия такового, на главного специалиста в соответствии с должностной инструкцией.