

Задачи и функции отдела записи актов гражданского состояния

Основными задачами отдела являются:

Государственная регистрация актов гражданского состояния: о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене имени, о смерти на территории МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

Внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.

Восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния.

Формирование, учет и создание надлежащих условий хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров актов записей.

Отдел в соответствии с возложенными задачами:

1. Принимает документы, необходимые для государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, восстановления и аннулирования записей актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством об актах гражданского состояния.

2. Производит государственную регистрацию актов гражданского состояния: о рождении, заключении брака, о расторжении брака, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене имени, о смерти в соответствии с действующим законодательством об актах гражданского состояния.

3. Вносит исправления и изменения в записи актов гражданского состояния в случаях и порядке, установленных действующим законодательством об актах гражданского состояния и направляет извещения для внесения исправлений и изменений во вторые экземпляры актов записей по месту их хранения.

4. Выдает по запросам организаций и заявлениям граждан повторные свидетельства и справки о государственной регистрации актов гражданского состояния в установленном порядке.

5. Составляет ежемесячно, ежеквартально и по итогам года статистическую отчетность по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Подпорожского района и представляет формы в Управление записи актов гражданского состояния Ленинградской области и Федеральную службу государственной статистики.

6. Осуществляет статистическое наблюдение за государственной регистрацией заключения брака и расторжением брака в установленном порядке.

7. Обеспечивает конфиденциальность сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния.

8. Производит формирование, учет и хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии с требованиями законодательства об актах гражданского состояния и об архивном деле.

9. Рассматривает в установленном порядке письма, жалобы и обращения граждан и организаций по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

10. Иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.