Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ПЕРМСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 26 марта 2013 г. N 67

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЗАПИСИ АКТОВ

ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

И О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В РЕШЕНИЕ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

ОТ 29.01.2013 N 7 "О ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ПЕРМИ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. решений Пермской городской Думы от 27.05.2014 [N 123](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E5CE472E555E07D4AB22EE68F456CE12F1E16842A5E534B9FC8D04345A55C21E78772621E84DD5j5iFL),  от 28.10.2014 [N 219](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E3C8462456545ADEA37BE26AF3599105F6A86443A5E534BDF0D201214B0DCE166F692039F44FD75DjCiDL), от 24.03.2015 [N 48](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E3C8462456565ADEA37BE26AF3599105F6A86443A5E534BFFFD201214B0DCE166F692039F44FD75DjCiDL), от 24.01.2017 [N 14](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E3C84624565D5ADEA37BE26AF3599105F6A86443A5E536BFF7D201214B0DCE166F692039F44FD75DjCiDL),  от 25.09.2018 [N 191](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E3C8462457505ADEA37BE26AF3599105F6A86443A5E534BEF1D201214B0DCE166F692039F44FD75DjCiDL)) |

На основании [статьи 41](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455EBCD472E575E07D4AB22EE68F456CE12F1E16842A4E13CB4FC8D04345A55C21E78772621E84DD5j5iFL) Устава города Перми и в целях оптимизации структуры управления в администрации города Перми Пермская городская Дума решила:

1. Учредить функциональный орган администрации города Перми - управление записи актов гражданского состояния администрации города Перми.

2. Утвердить [Положение](#P41) об управлении записи актов гражданского состояния администрации города Перми согласно приложению к настоящему решению.

3. Внести в Типовое [положение](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E4CF46295D5E07D4AB22EE68F456CE12F1E16842A5E531BBFC8D04345A55C21E78772621E84DD5j5iFL) о территориальном органе администрации города Перми, утвержденное решением Пермской городской Думы от 29.01.2013 N 7, изменение, признав [подпункт 3.2.18](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E4CF46295D5E07D4AB22EE68F456CE12F1E16849F1B470E9FAD85C6E0F5EDD156675j2i0L) утратившим силу.

4. Расходы, связанные с созданием управления записи актов гражданского состояния, осуществить за счет средств, предусмотренных в бюджете города Перми на выполнение государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, выделенных из бюджета Пермского края бюджету муниципального образования город Пермь в виде субвенции.

5. Поручить администрации города Перми осуществлять функции учредителя управления записи актов гражданского состояния администрации города Перми в соответствии с действующим законодательством.

6. Рекомендовать администрации города Перми обеспечить приведение муниципальных правовых актов города Перми в соответствие с настоящим решением.

7. Решение вступает в силу с 01.07.2013, но не ранее дня официального опубликования.

8. Опубликовать решение в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

9. Контроль за исполнением решения возложить на комитет Пермской городской Думы по местному самоуправлению.

Глава города Перми -

председатель Пермской городской Думы

И.В.САПКО

Приложение

к решению

Пермской городской Думы

от 26.03.2013 N 67

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. решений Пермской городской Думы от 27.05.2014 [N 123](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E5CE472E555E07D4AB22EE68F456CE12F1E16842A5E534B9FC8D04345A55C21E78772621E84DD5j5iFL),  от 28.10.2014 [N 219](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E3C8462456545ADEA37BE26AF3599105F6A86443A5E534BDF0D201214B0DCE166F692039F44FD75DjCiDL), от 24.03.2015 [N 48](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E3C8462456565ADEA37BE26AF3599105F6A86443A5E534BFFFD201214B0DCE166F692039F44FD75DjCiDL), от 24.01.2017 [N 14](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E3C84624565D5ADEA37BE26AF3599105F6A86443A5E536BFF7D201214B0DCE166F692039F44FD75DjCiDL),  от 25.09.2018 [N 191](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E3C8462457505ADEA37BE26AF3599105F6A86443A5E534BEF1D201214B0DCE166F692039F44FD75DjCiDL)) |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает компетенцию, которая включает права и обязанности, предоставленные управлению записи актов гражданского состояния администрации города Перми для осуществления целей, задач и функций.

1.2. Управление записи актов гражданского состояния администрации города Перми (далее - управление ЗАГС) является функциональным органом администрации города Перми.

1.3. Управление ЗАГС в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C674FCF478691ECB3CD5DE99C12785954528CF47BBE2FA5509B58ABEC6F5CA7E536jBiCL) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455EBCD472E575E07D4AB22EE68F456CE00F1B96443ACFB34BAE9DB5572j0iFL) города Перми, правовыми актами города Перми, настоящим Положением.

1.4. Управление ЗАГС является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в органе федерального казначейства, печати с полным наименованием управления ЗАГС, изображением Государственного герба Российской Федерации и Герба города Перми, печати с изображением Государственного герба Российской Федерации в структурных подразделениях, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, а также соответствующие штампы, бланки.

(п. 1.4 в ред. [решения](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E5CE472E555E07D4AB22EE68F456CE12F1E16842A5E534BAFC8D04345A55C21E78772621E84DD5j5iFL) Пермской городской Думы от 27.05.2014 N 123)

1.5. Структура и штатное расписание управления ЗАГС утверждаются в порядке, установленном администрацией города Перми.

1.6. Финансовое обеспечение управления ЗАГС осуществляется в установленном порядке за счет средств федерального бюджета, передаваемых в виде субвенции из бюджета Пермского края бюджету города Перми.

1.7. Управление ЗАГС подотчетно Главе города Перми, руководителю аппарата администрации города Перми.

(в ред. [решения](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E3C84624565D5ADEA37BE26AF3599105F6A86443A5E536BFF6D201214B0DCE166F692039F44FD75DjCiDL) Пермской городской Думы от 24.01.2017 N 14)

1.8. Положение об управлении ЗАГС утверждает Пермская городская Дума.

1.9. Полное наименование: управление записи актов гражданского состояния администрации города Перми. Сокращенное наименование: управление ЗАГС администрации города Перми.

1.10. Местонахождение управления ЗАГС: 614000, г. Пермь, ул. Ленина, 15, электронный адрес: zags@gorodperm.ru

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности управления ЗАГС является осуществление государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории муниципального образования город Пермь.

2.2. Основными задачами управления ЗАГС являются:

2.2.1. обеспечение государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.2. создание надлежащих условий для проведения государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.3. обеспечение учета и условий хранения документов, образующихся в результате государственной регистрации актов гражданского состояния.

3. Функции

3.1. В области обеспечения государственной регистрации актов гражданского состояния управление ЗАГС:

3.1.1. производит государственную регистрацию рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти и иных юридически значимых действий в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

3.1.2. вносит исправления, изменения в записи актов гражданского состояния в установленном порядке;

3.1.3. восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.4. выдает документы о государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.5. осуществляет истребование и пересылку документов о регистрации актов гражданского состояния в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. В области создания надлежащих условий для проведения государственной регистрации актов гражданского состояния:

3.2.1. обеспечивает торжественную обстановку при государственной регистрации заключения брака по желанию лиц, вступающих в брак;

3.2.2. организует предоставление услуг на регистрацию актов гражданского состояния через многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством;

3.2.3. осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности управления ЗАГС;

3.2.4. утратил силу. - [Решение](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E3C8462456545ADEA37BE26AF3599105F6A86443A5E534BDFFD201214B0DCE166F692039F44FD75DjCiDL) Пермской городской Думы от 28.10.2014 N 219;

3.2.5. организует и осуществляет бухгалтерский учет, формирует и направляет бухгалтерские и иные финансовые отчеты в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. В области обеспечения учета и условий хранения документов, образующихся в результате государственной регистрации актов гражданского состояния:

3.3.1. осуществляет учет и хранение бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния в установленном порядке;

3.3.2. осуществляет учет и создает надлежащие условия хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.3.3. осуществляет в установленном порядке передачу в Комитет записи актов гражданского состояния Пермского края (далее - Комитет ЗАГС Пермского края) вторых экземпляров записей актов гражданского состояния;

3.3.4. осуществляет оперативное хранение документов, образующихся в делопроизводстве управления ЗАГС, в соответствии с номенклатурой дел;

3.3.5. формирует отчетность и представляет сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в порядке, установленном законодательством.

3.4. Осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета города Перми, главного распорядителя бюджетных средств города Перми и (или) получателя бюджетных средств города Перми, установленные Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C674FCF478691EDBECE5DE6C2457A08015C89FC2BE43FA119CF5CB4E57742A3FB36BCF5jDi9L) Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

(п. 3.4 в ред. [решения](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E3C8462456565ADEA37BE26AF3599105F6A86443A5E534BFFFD201214B0DCE166F692039F44FD75DjCiDL) Пермской городской Думы от 24.03.2015 N 48)

3.5. Осуществляет информационно-просветительскую деятельность по вопросам регистрации актов гражданского состояния.

3.6. Рассматривает обращения граждан по вопросам компетенции управления ЗАГС.

3.7. Осуществляет иные функции, отнесенные законодательством или [Уставом](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455EBCD472E575E07D4AB22EE68F456CE00F1B96443ACFB34BAE9DB5572j0iFL) города Перми к компетенции администрации города Перми и закрепленные за управлением ЗАГС правовыми актами города Перми.

4. Права и обязанности

4.1. Управление ЗАГС имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов городского самоуправления, органов и подразделений администрации города Перми, муниципальных предприятий и учреждений сведения, документы и иные материалы, необходимые для выполнения функций управления ЗАГС;

4.1.2. разрабатывать проекты правовых актов города Перми в пределах компетенции;

4.1.3. выступать в качестве истца и ответчика в суде, представлять свои интересы в судебных органах, органах государственной власти, органах городского самоуправления, организациях, направлять материалы в правоохранительные органы;

4.1.4. заключать гражданско-правовые договоры;

4.1.5. осуществлять функции муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах компетенции;

(пп. 4.1.5 в ред. [решения](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E3C8462456545ADEA37BE26AF3599105F6A86443A5E534BDFED201214B0DCE166F692039F44FD75DjCiDL) Пермской городской Думы от 28.10.2014 N 219)

4.1.6. организовывать совещания для рассмотрения вопросов, решаемых управлением ЗАГС;

4.1.7. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. Управление ЗАГС обязано:

4.2.1. обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;

4.2.2. осуществлять свою деятельность на основе текущих и перспективных планов администрации города Перми, управления ЗАГС;

4.2.3. своевременно и в полном объеме представлять в финансовый орган города Перми отчеты, предусмотренные законодательством и правовыми актами города Перми;

4.2.4. повышать профессиональный уровень работников управления ЗАГС;

4.2.5. вести прием граждан по вопросам, решаемым управлением ЗАГС;

4.2.6. соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений граждан и организаций;

4.2.7. вести бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность, представлять в органы государственной власти, органы городского самоуправления необходимую информацию в установленном порядке;

4.2.8. вести учет сведений о регистрации актов гражданского состояния и представлять в Комитет ЗАГС Пермского края отчеты и информацию о государственной регистрации актов гражданского состояния в установленном порядке;

4.2.9. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Начальник и специалисты управления ЗАГС обязаны:

4.3.1. исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C674FCF478691EDBFCA5BE4C3457A08015C89FC2BE43FA119CF5CB4E57742A3FB36BCF5jDi9L) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

4.3.2. соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C674FCF478691EDBECB5AE6CC457A08015C89FC2BE43FA119CF5CB4E57742A3FB36BCF5jDi9L) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

(в ред. [решения](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E3C84624565D5ADEA37BE26AF3599105F6A86443A5E536BFF5D201214B0DCE166F692039F44FD75DjCiDL) Пермской городской Думы от 24.01.2017 N 14)

4.3.3. соблюдать положения [Кодекса](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455EACC4C295D5E07D4AB22EE68F456CE12F1E16842A5E535BBFC8D04345A55C21E78772621E84DD5j5iFL) этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

5. Руководство

5.1. Управление ЗАГС возглавляет начальник.

5.2. Начальник управления ЗАГС назначается и освобождается от должности в установленном порядке.

5.3. На должность начальника управления ЗАГС назначается лицо, соответствующее установленным правовыми актами администрации города Перми квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

(п. 5.3 в ред. [решения](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E3C84624565D5ADEA37BE26AF3599105F6A86443A5E536BFF4D201214B0DCE166F692039F44FD75DjCiDL) Пермской городской Думы от 24.01.2017 N 14)

5.4. Начальник управления ЗАГС имеет заместителя.

5.5. Начальник управления ЗАГС:

5.5.1. руководит управлением ЗАГС на принципах единоначалия и персональной ответственности;

5.5.2. без доверенности представляет управление ЗАГС в судебных органах, в отношениях с органами государственной власти, органами городского самоуправления, иными юридическими и физическими лицами;

5.5.3. издает в установленном порядке распоряжения в случаях, предусмотренных настоящим Положением, и приказы по вопросам организации работы управления ЗАГС;

(пп. 5.5.3 в ред. [решения](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E3C8462457505ADEA37BE26AF3599105F6A86443A5E534BEF0D201214B0DCE166F692039F44FD75DjCiDL) Пермской городской Думы от 25.09.2018 N 191)

5.5.4. утверждает штатное расписание управления ЗАГС в порядке, определенном администрацией города Перми;

5.5.5. утверждает положения о структурных подразделениях управления ЗАГС, должностные инструкции специалистов управления ЗАГС, осуществляет их прием на работу, перемещение и увольнение, применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания, определяет размер премий и материальной помощи, устанавливает персональные надбавки к должностным окладам в соответствии с действующим законодательством;

5.5.6. в установленном порядке присваивает муниципальным служащим классные чины;

5.5.7. открывает и закрывает лицевой счет в органах федерального казначейства, а также в финансовом органе администрации города Перми, подписывает финансовые документы;

(пп. 5.5.7 в ред. [решения](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E5CE472E555E07D4AB22EE68F456CE12F1E16842A5E534B4FC8D04345A55C21E78772621E84DD5j5iFL) Пермской городской Думы от 27.05.2014 N 123)

5.5.8. распоряжается имуществом, закрепленным за управлением ЗАГС, с согласия собственника имущества, а также средствами управления ЗАГС;

5.5.9. осуществляет расходование бюджетных средств в соответствии с принятыми денежными обязательствами и доведенными лимитами бюджетных обязательств;

5.5.10. осуществляет прием граждан по вопросам, решаемым в рамках установленных задач;

5.5.11. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством;

5.5.12. издает муниципальные правовые акты в форме распоряжений об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

(пп. 5.5.12 введен [решением](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E3C8462457505ADEA37BE26AF3599105F6A86443A5E534BEFED201214B0DCE166F692039F44FD75DjCiDL) Пермской городской Думы от 25.09.2018 N 191)

6. Ответственность

6.1. Начальник управления ЗАГС несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на управление ЗАГС задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C674FCF478691EDBFCA5BE4C3457A08015C89FC2BE43FA119CF5CB4E57742A3FB36BCF5jDi9L) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6.2. Специалисты управления ЗАГС несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C674FCF478691EDBFCA5BE4C3457A08015C89FC2BE43FA119CF5CB4E57742A3FB36BCF5jDi9L) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6.3. Начальник и специалисты управления ЗАГС несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C674FCF478691EDBECB5AE6CC457A08015C89FC2BE43FA119CF5CB4E57742A3FB36BCF5jDi9L) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

(в ред. [решения](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455E3C84624565D5ADEA37BE26AF3599105F6A86443A5E536BFF5D201214B0DCE166F692039F44FD75DjCiDL) Пермской городской Думы от 24.01.2017 N 14)

6.4. Начальник и специалисты управления ЗАГС несут ответственность за нарушение положений [Кодекса](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455EACC4C295D5E07D4AB22EE68F456CE12F1E16842A5E535BBFC8D04345A55C21E78772621E84DD5j5iFL) этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Управление ЗАГС в работе взаимодействует с функциональными, территориальными органами, функциональными подразделениями администрации города Перми, специалистами иных органов местного самоуправления, органов государственной власти Пермского края, муниципальными учреждениями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

7.2. Управление ЗАГС взаимодействует с Комитетом ЗАГС Пермского края в установленном порядке.

8. Контроль, проверка, ревизия деятельности

Контроль, проверку и ревизию деятельности управления ЗАГС осуществляют уполномоченные органы в установленном порядке и в пределах полномочий.

9. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и ликвидация управления ЗАГС производится в порядке, определенном [Уставом](consultantplus://offline/ref=41F2093B2B50C447814C7942D92BDB9AE6B09455EBCD472E575E07D4AB22EE68F456CE00F1B96443ACFB34BAE9DB5572j0iFL) города Перми и действующим законодательством Российской Федерации.