

СПРАВКА
проверки отдела ЗАГС администрации
Тенькинского городского округа

В период с 27 февраля по 03 марта 2017 года агентством ЗАГС министерства государственно-правового развития Магаданской области (далее – агентство ЗАГС МГПР Магаданской области) проведена проверка отдела ЗАГС администрации Тенькинского городского округа (далее – отдел ЗАГС) за период с 01 января 2014 года по 31 декабря 2016 года.

В соответствии с утвержденным планом проверка проводилась по следующим вопросам:

1. Соблюдение требований по учёту, хранению и отчётности о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

2. Организация работы по предоставлению государственных услуг: государственная регистрация актов гражданского состояния; выдача повторных свидетельств (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния; внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния;

восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния;

3. Соблюдение условий хранения книг записей актов гражданского состояния.

Соблюдение требований по учёту, хранению и отчётности о
расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации
актов гражданского состояния

На основании пункта 18 Правил учёта, хранения и отчётности о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (далее – Правила), утвержденных приказом министерства государственно-правового развития Магаданской области (далее – МГПР Магаданской области) от 15 марта 2016 г. № 62, в период проведения проверки произведено снятие остатков бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (далее – бланки свидетельств), находящихся на хранении в отделе ЗАГС, по состоянию на 27 февраля 2017 года.

В результате снятия остатков бланков свидетельств установлено, что фактическое количество бланков свидетельств, находящихся на хранении в отделе ЗАГС, соответствует сведениям, указанным в учётной документации (акт о снятии остатков бланков свидетельств от 27 февраля 2017 года).

Распоряжением главы Тенькинского района от 24 декабря 2008 г. № 201-р начальник отдела ЗАГС С.Н. Титаренко назначена лицом, ответственным за использование и хранение бланков свидетельств о государственной

регистрации актов гражданского состояния. Распоряжением администрации Тенькинского городского округа от 11.01.2016 г. № 7-ра создана постоянно действующая комиссия для приёма и списания указанных бланков и утверждён её состав.

Состав образованной вышеуказанным распоряжением комиссии поддерживается в актуальном состоянии (распоряжение администрации Тенькинского городского округа от 23.05.2016 г. № 191-ра).

В соответствии с пунктом 2 Правил бланки свидетельств хранятся в сейфе, который в нерабочее время опечатывается. Доступ к сейфу (и к бланкам свидетельств) имеет должностное лицо, ответственное за их хранение.

На время отсутствия Титаренко С.Н., в соответствии с пунктом 4 Правил, бланки свидетельств передаются по акту должностному лицу, временно исполняющему её обязанности (акты приёма-передачи бланков свидетельств от 10.06.2014 г., 27.10.2014 г., 15.07.2016 г., 06.10.2016 г.).

Для учёта поступления и расходования бланков свидетельств в отделе ЗАГС ведутся книги по учёту прихода и расхода бланков свидетельств и книги выдачи (высылки) повторных свидетельств (далее – книги учёта), которые оформлены в соответствии с требованиями Правил (прошнурованы, листы пронумерованы, общее число листов заверено подписью должностного лица, ответственного за ведение учёта бланков свидетельств, и печатью отдела ЗАГС). Все книги учёта бланков свидетельств заполняются своевременно, четким и разборчивым почерком.

В соответствии с пунктом 7 Правил бланки свидетельств, полученные от агентства ЗАГС МГПР Магаданской области, принимаются созданной комиссией по акту, составленному в двух экземплярах, один из которых направляется в агентство ЗАГС МГПР Магаданской области. Полученные бланки приходуются должностным лицом, ответственным за их хранение, в день поступления (акты о приёме бланков свидетельств и соответствующие записи в приходной части книг учёта от 06.03.2014 г., 06.04.2015 г., 24.05.2016 г., 21.12.2016 г.).

Отчёты о расходовании бланков свидетельств, предусмотренные Правилами, предоставляются в агентство ЗАГС МГПР Магаданской области своевременно, по установленной форме.

Бланки свидетельств, найденные в течение прошедшего года, сданные для обмена в связи с внесением изменений в актовые записи и аннулированием актовых записей, пришедшие в негодность, а также бланки повторных свидетельств, поступившие из других органов ЗАГС и не востребовавшиеся заявителями, иные бланки свидетельств, предусмотренные пунктом 14 Правил, уничтожаются комиссией, созданной для приёма бланков свидетельств, в порядке и сроки, предусмотренные Правилами.

Проверкой установлено, что в отделе ЗАГС для учёта бланков свидетельств используются учётные книги, не предусмотренные Правилами. Так, приход всех видов бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляется в одной книге ("Книга по учёту

прихода и расхода бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния").

Учёт расхода первичных свидетельств ведётся отдельно по каждому виду свидетельств в учётных книгах, которые озаглавлены "Книга выдачи свидетельств о браке", "Книга выдачи свидетельств о разводе", "Книга выдачи свидетельств о рождении" и т.д.

При этом, учёт таких же первичных свидетельств о регистрации всех видов актов гражданского состояния, но выданных в связи с внесением изменений (исправлений) в актовые записи, осуществляется отдельно. Для этого имеется "Книга выдачи (высылки) первичных свидетельств о браке, о рождении, о разводе, о смерти". Указанная учётная книга не только не предусмотрена Правилами, но и не включена в Номенклатуру дел отдела ЗАГС, что создаёт угрозу неполноты учета бланков строгой отчетности.

В ходе проверки выявлены несоблюдения отдельных требований по ведению книг учёта бланков. В нарушение требований п. 9 Правил для исправления неверно указанных сведений используются корректирующие жидкости (учётные записи № 29 от 23.10.2014 г., (рождение), № 40 от 07.04.2014 г., (расторжение брака) и др.), заклеивание отдельных граф (учётные записи № 12,13 за 2016 г. (заключение брака), № 53 за 2016 г. (рождение) и др.);

Исправления, внесенные в книги учёта, не заверены лицом, ответственным за ведение учёта бланков свидетельств (учётные записи № 5 за 2014 г. (смерть), № 8, 22, 25 за 2015 г. (смерть), № 34 за 2015 г. (рождение), № 6 за 2014 г. (установление отцовства), № 30 за 2015 г. (расторжение брака), № 22,23 за 2016 г. (расторжение брака) и др.).

Отсутствуют подписи заявителей в получении соответствующих свидетельств о регистрации актов гражданского состояния (учётные записи № 34 за 2014 г. (смерть), № 25 за 2015 г. (заключение брака)).

**Организация работы по предоставлению государственных услуг:
государственная регистрация актов гражданского состояния;
выдача повторных свидетельств (справок), подтверждающих факт
государственной регистрации акта гражданского состояния;
внесение исправлений и (или) изменений в записи актов
гражданского состояния; восстановление и аннулирование записей
актов гражданского состояния**

При организации работы по предоставлению услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния, отдел ЗАГС руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

международными договорами Российской Федерации;

Федеральным конституционным законом от 25 декабря 2000 г. N 2-ФКЗ
"О Государственном гербе Российской Федерации;

частью первой Гражданского кодекса Российской Федерации;
Семейным кодексом Российской Федерации;
главой 25.3 "Государственная пошлина" части второй Налогового кодекса Российской Федерации;

Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" (далее – Федеральный закон);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 г. N 1274 "Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 30 июня 2016 г. № 155 "Об утверждении порядка заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 30 ноября 2010 г. N 366/591/818/739 "Об утверждении форм справок о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного на основании Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 г. N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29 ноября 2011г. № 412 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации» (далее – Административный регламент);

Законом Магаданской области от 10 ноября 2003 г. № 389-ОЗ «Об осуществлении государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Магаданской области»;

Законом Магаданской области от 04 мая 2001 г. № 182-ОЗ «О порядке и условиях получения разрешения на вступление в брак на территории Магаданской области лиц, не достигших возраста шестнадцати лет»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, регламентирующими правоотношения в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

Администрацией Тенькинского городского округа и непосредственно отделом ЗАГС проведена определённая работа по организации исполнения Административного регламента.

Государственные услуги предоставляются в помещении отдела ЗАГС, который располагается в здании администрации городского округа и состоит из трёх отдельных помещений: рабочий кабинет, помещение архива и зал для проведения торжественных церемоний регистрации брака, соединёнными общим вестибюлем.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют основным требованиям, предусмотренным пунктами 45-56 Административного регламента.

На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен отдел ЗАГС, имеются места для парковки автотранспортных средств.

Вход в помещение отдела ЗАГС оборудован информационной вывеской, содержащей наименование отдела ЗАГС и режим его работы.

Помещение отдела ЗАГС оборудовано охранно-пожарной сигнализацией, выведенной на пульт единой дежурной диспетчерской службы, находящейся в здании администрации городского округа. Имеются средства пожаротушения (2 порошковых огнетушителя).

Места для посетителей включают в себя места для ожидания, информирования, приёма посетителей, а также места для государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке.

Места для ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалиста отдела ЗАГС. Площадь мест ожидания и количество посадочных мест (4 места) соответствуют количеству заявителей, ежедневно обращающихся за предоставлением государственной услуги.

Места для заполнения документов оборудованы столом, стульями, обеспечено наличие образцов заполнения заявлений, бумаги и канцелярских принадлежностей.

Приём заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, в порядке живой очереди. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги не превышает время, установленное Административным регламентом, и составляет, в среднем, 2-3 минуты.

Рабочее место специалиста отдела ЗАГС оборудовано персональным компьютером, печатающими устройствами, средствами телефонной связи, имеется доступ к информационным базам данных. Обеспечена возможность свободного входа и выхода специалиста из кабинетов при необходимости.

Соблюдаются требования пункта 53 Административного регламента, предусматривающие правила общения с заявителями при устных обращениях, в том числе по телефону.

На информационном стенде размещена информация, предусмотренная пунктом 54 Административного регламента.

В соответствии с Административным регламентом, отделом ЗАГС осуществляется информирование заинтересованных лиц в виде индивидуального и публичного консультирования о месте нахождения отдела ЗАГС, режиме его работы и графике приёма граждан, номерах телефонов отдела ЗАГС, а также о перечне необходимых для получения государственной услуги документов, их формах, способах получения, о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, а также по другим вопросам.

Доступность предоставления государственных услуг обеспечивается удобной расположенностью отдела ЗАГС (в зоне доступности к основным подъездным дорогам посёлка), а также наличием понятной для заявителей информации о месте, порядке предоставления услуг, соблюдением сроков предоставления услуг, установленных Административным регламентом.

За проверяемый период жалобы на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям, в агентство ЗАГС МГПР Магаданской области не поступали.

Формирование дел и ведение делопроизводства в отделе ЗАГС осуществляется в соответствии с номенклатурой дел на 2012 – 2016 годы, согласованной в установленном порядке и утверждённой заместителем главы администрации Тенькинского района Л.К. Новиковой.

Регистрация входящей и исходящей корреспонденции в отделе ЗАГС осуществляется в соответствующих журналах. За проверяемый период документооборот отдела составил всего 12081 ед., из них: за 2014 г. – 4122 ед., 2015 г. - 4041 ед., 2016 г. – 3918 ед.

Заявления граждан о регистрации актов гражданского состояния регистрируются в журналах: учёта заявлений граждан о заключении брака, о расторжении брака, регистрации заявлений и судебных решений об установлении отцовства, учёта заявлений об усыновлении, учёта заявлений о внесении изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния, а также регистрации заявлений о перемене имени. В результате проверки указанных журналов установлено, что все предусмотренные графы заполнены и необходимые отметки внесены.

За указанный период в отделе ЗАГС зарегистрировано всего 425 актов гражданского состояния, из них: в 2014 г. - 172, в 2015 г. - 149, в 2016 г. – 104.

В ходе контрольного мероприятия осуществлена выборочная проверка заявлений граждан о заключении и расторжении брака, заявлений родителей об установлении отцовства и заявлений о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, заявлений о регистрации рождения.

подавляющее большинство заявлений оформляется без использования программного комплекса "Находка – ЗАГС" (далее – ПК "Находка – ЗАГС"). В основном, в заявлениях указываются полные сведения и заполняются все графы, имеются подписи заявителей, отметки о регистрации заявлений и о регистрации актов гражданского состояния.

Проверкой установлено, что в отделе ЗАГС приём заявлений граждан и выдача повторных свидетельств (справок), подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния, осуществляется в соответствии с пунктами 31, 34, 40, 69 Административного регламента.

За проверяемый период отделом ЗАГС было выдано повторных свидетельств и справок, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния, всего 1521 шт., из них: в 2014 г. - 590, в 2015 г. - 553, в 2016 г. – 378 шт.

К заявлениям граждан приобщаются документы, подтверждающие правомочие заявителей (доверенности на получение повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, копии удостоверений опекунов несовершеннолетних и другие), а также документы, подтверждающие наличие оснований для изменения срока регистрации заключения брака.

Административные процедуры по предоставлению государственной услуги при личном обращении заявителя, а также при обращении заявителя в письменной форме посредством почты, в том числе, в электронной форме, в основном, соответствуют требованиям Административного регламента.

Поиск нужной актовой записи, заполнение бланков повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляются в автоматизированном режиме с использованием электронной базы данных в рамках ПК "Находка – ЗАГС", что значительно сокращает время поиска записей актов гражданского состояния и повышает качество предоставляемой услуги.

Работниками отдела ЗАГС обеспечивается соблюдение сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента:

в случае личного обращения заявителя в орган ЗАГС по месту хранения соответствующей актовой записи, повторное свидетельство (справка) о государственной регистрации акта гражданского состояния выдаётся в день обращения заявителя при условии предоставления всех необходимых документов;

письменные заявления граждан, поступившие посредством почтовой связи, а также поступившие в электронной форме, рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации в отделе ЗАГС.

Факт выдачи повторных свидетельств фиксируется в книге выдачи (высылки) повторных свидетельств о регистрации актов гражданского состояния. При личном обращении заявитель расписывается в получении

повторных свидетельств в указанной книге, а при поступлении заявления посредством почтовой связи или в электронной форме, в указанной книге делается отметка о дате высылки свидетельства и исходящем номере.

В соответствии с пунктом 18 Правил заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния реквизиты выданных повторных свидетельств, указываются в графе «Иные сведения и служебные отметки» актов записей, что подтверждается выборочной проверкой книг записей актов гражданского состояния в количестве 15 единиц.

В ходе контрольного мероприятия выявлены отдельные случаи нарушения действующего законодательства:

отдельные заявления граждан заполнены не в полном объёме, с использованием корректирующей жидкости, допускаются заполнение отдельных граф, а также указание даты регистрации заключения брака карандашом, (заявления о заключении брака № 12, № 16 за 2014 г.);

в случаях изменения назначенной даты регистрации заключения брака соответствующие отметки на заявлениях не проставляются (заявления № 6, № 16 за 2016 г. и др.);

отсутствует подпись должностного лица, принявшего заявление о заключении брака (заявления № 7, № 9 за 2016 г.).

В нарушение пункта 54 Административного регламента в местах информирования посетителей, в том числе на информационном стенде и на официальном сайте администрации Тенькинского городского округа:

отсутствует информация о перечне документов, необходимых для получения государственных услуг;

отсутствует информация об органах контроля и надзора в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги (приёме заявления);

используется устаревшая, неактуальная информация в названиях отдела ЗАГС и органов ЗАГС Магаданской области, в наименовании городского округа, информация в образцах заявлений;

отсутствует информация о перечне государственных услуг, предоставляемых отделом ЗАГС, в том числе в электронном виде.

В нарушение требований п. 52 Административного регламента на информационной табличке, расположенной на кабинете приёма заявителей, не указаны фамилия, имя, отчество и должность специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги, и наименование юридически значимого действия.

**Организация работы по предоставлению государственной услуги:
внесение исправлений или изменений в записи актов гражданского
состояния, восстановление и аннулирование актов записей**

За проверяемый период в отделе ЗАГС администрации Тенькинского

городского округа было рассмотрено всего 32 заявления о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния, из них: в 2014 г. - 8, в 2015 г. – 15 и в 2016 г. – 9.

Проверкой установлено, что административные процедуры приёма заявлений и документов, рассмотрение представленных заявлений, внесение исправлений или изменений в актовые записи, оформление и выдача заявителям новых свидетельств о регистрации актов гражданского состояния, осуществляются в соответствии с действующим Административным регламентом.

Материалы по рассмотрению заявлений о внесении исправлений или изменений, по основаниям, предусмотренным статьёй 70 Федерального закона, формируются в дела, срок хранения которых в соответствии с номенклатурой дел отдела ЗАГС составляет 50 лет.

В ходе контрольного мероприятия осуществлена выборочная проверка 12 дел (материалов) по внесению исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния, которая показала следующее:

исправления и изменения в записи актов гражданского состояния вносятся, при наличии оснований, предусмотренных законодательством;

соблюдаются порядок и сроки рассмотрения заявлений;

дела по внесению исправлений и изменений формируются, в основном, с учётом требований законодательства;

сообщения об исправлениях или изменениях, внесенных в записи акта гражданского состояния, направляются в орган ЗАГС по месту хранения второго экземпляра соответствующей актовой записи и одновременно в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, по месту жительства заявителя в установленный законом срок.

Проверкой установлены отдельные факты нарушения законодательства при рассмотрении заявлений граждан и составлении заключений отдела ЗАГС о необходимости внесения изменений в запись акта гражданского состояния, например:

в деле № 1 за 2016 г. о внесении изменений в актовую запись о рождении заявителя в части фамилии матери, имеется копия актовой записи о рождении заявителя, которая не соответствует подлиннику первого экземпляра актовой записи (отсутствуют сведения о возрасте матери);

практически во всех заключениях отдела ЗАГС, приобщенных к материалам дел о внесении изменений и (или) исправлений, отсутствуют выводы о наличии орфографических ошибок, неправильных или неполных сведениях в соответствующих актовых записях, и о других обстоятельствах, предусмотренных статьёй 70 Федерального закона, и являющихся основанием для составления заключений о необходимости внесения изменений и (или) исправлений в актовые записи;

название дела № 2 за 2015 г. не соответствует его содержанию, так как изменения вносятся в актовую запись, составленную не в отношении

заявителя, а в отношении умершего брата заявителя;

в материалах по внесению изменений в актовую запись о расторжении брака заявителя в связи с переименованием имени, отсутствуют копия свидетельства и актовой записи о переименовании имени, а также свидетельство о расторжении брака, т. е документ, подлежащий замене в связи с внесением изменений в актовую запись о расторжении брака.

За проверяемый период восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния в отделе ЗАГС не производилось.

Соблюдение условий хранения книг записей актов гражданского состояния

В отделе ЗАГС хранятся книги первых экземпляров записей актов гражданского состояния за период с 1935 года по настоящее время, опись книг архивного фонда составлена по 2016 год включительно и насчитывает 69771 единицу хранения.

Проведена выборочная проверка 20 актовых книг на предмет правильности их оформления, которая показала, что листы в книгах пронумерованы, имеются заголовки. Книги актовых записей за период с 2008 по 2013 год находятся в стадии дооформления (проставление заверительных надписей).

В соответствии с пунктом 3.1. Условий хранения книг регистрации актов гражданского состояния и метрических книг в органах ЗАГС, а также порядка передачи этих книг в государственный архив на хранение (далее – Условия хранения) помещение архива изолировано от других помещений отдела ЗАГС и санитарно-технических коммуникаций, соответствует противопожарным нормам, в нем используется искусственное электрическое освещение.

В рабочее время доступ посторонних лиц в помещение архивохранилища исключен, в нерабочее время дверь в архивохранилище закрывается и опечатывается, печать хранится у начальника отдела ЗАГС.

Книги актовых записей, иные документы длительного срока хранения хранятся в металлических шкафах.

Помещение архива обеспечено охранно-пожарной сигнализацией средствами пожаротушения (огнетушители).

Ежедневно в помещении архива осуществляется влажная уборка пола. Для контроля за температурой и влажностью воздуха в помещении архивохранилища имеются термометр и гигрометр, показания которых фиксируются в журнале учёта температурно-влажностного режима. В соответствии с журналом колебания температуры воздуха в архиве составляют от +19 до +24 градусов С, относительная влажность воздуха - около 40%, что не соответствует нормам, рекомендованным Условиями хранения. Установлено, что в помещении архива отсутствует вентиляционная система.

В целом, по итогам проверки, деятельность отдела ЗАГС администрации Тенькинского городского округа по проверяемым вопросам оценивается как удовлетворительная. Соблюдены, предусмотренные пунктом 55 Административного регламента, основные показатели доступности и качества предоставления государственных услуг.

В ходе проверки были даны разъяснения и консультации начальнику отдела ЗАГС по вопросам, связанным с государственной регистрацией актов гражданского состояния:

внесение изменений (исправлений) в записи актов гражданского состояния, оформление заключений отдела ЗАГС по вопросам внесения исправлений и (или) изменений в актовые записи;

о порядке принятия руководителем органа ЗАГС решения об изменении срока государственной регистрации заключения брака и другие вопросы деятельности органов ЗАГС.

Результаты проверки, а также иные вопросы деятельности отдела ЗАГС, были обсуждены на встрече с главой администрации Тенькинского городского округа И.С. Бережным.

**Руководитель агентства ЗАГС
министерства государственно-правового
развития Магаданской области**

И.В. Арабидзе

Со справкой проверки ознакомлена.

**Начальник отдела ЗАГС администрации
Тенькинского городского округа**

С.Н. Титаренко