

**СПРАВКА**  
**проверки отдела ЗАГС администрации**  
**Ягоднинского городского округа**

В период с 7 по 11 ноября 2016 года агентством ЗАГС министерства государственно-правового развития Магаданской области (далее – агентство ЗАГС МГПР Магаданской области) проведена проверка отдела ЗАГС администрации Ягоднинского городского округа (далее – отдел ЗАГС) за период с 01 января 2013 года по 31 декабря 2015 года.

В соответствии с утвержденным планом проверка проводилась по следующим вопросам:

1. Организация работы по учёту, хранению и отчётности о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния. Снятие остатков бланков.

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. Проверка порядка исполнения запросов учреждений и организаций о выдаче сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния.

4. 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 7 ноября 2016 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 07 ноября 2016 года).

Распоряжением администрации Ягоднинского городского округа от 12.04.2016 № 126-р создана постоянно действующая комиссия для приёма и списания бланков свидетельств и утверждён её состав. Ответственность за организацию приёма и хранения бланков свидетельств, поступающих в отдел ЗАГС из агентства ЗАГС МГПР Магаданской области, возложена на начальника отдела ЗАГС Якубенко Л.Н.

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 Якубенко Л.Н., в соответствии с пунктом 4 Правил, бланки свидетельств передаются по акту должностному лицу, временно исполняющему её обязанности (акты приёма-передачи бланков свидетельств от 01.04.2013, 10.06.2013, 30.08.2014, 07.11.2014, 30.06.2015, 10.09.2015).

В соответствии с пунктом 8 Правил 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).

Проверкой установлено, что все книги учёта бланков свидетельств заполняются своевременно, четким и разборчивым почерком, исправления оговорены и заверены печатью и подписью ответственного лица. За все выданные свидетельства имеются подписи получателей (или исходящие номера и дата направления почтой).

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 приходятся должностным лицом, ответственным за их хранение, в день поступления в приходной части книг учёта (акты о приёме бланков свидетельств от 11.02.2013, 02.02.2015).

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 востребованные заявителями, иные бланки свидетельств, предусмотренные пунктом 14 Правил, уничтожаются комиссией, созданной для приёма бланков свидетельств, в порядке и сроки, предусмотренные Правилами (акты об уничтожении от 21.04.2014, от 10.04.2015).

Бланки свидетельств, испорченные при заполнении в течение прошедшего года, направляются вместе с описью, которая составляется в двух экземплярах, в агентство ЗАГС министерства государственно-правового развития Магаданской области. Другой экземпляр описи хранится в отделе ЗАГС Ягоднинского городского округа.

**Организация работы по предоставлению государственных услуг:  
государственная регистрация актов гражданского состояния;  
выдача повторных свидетельств (справок), подтверждающих факт  
государственной регистрации акта 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. N 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 Ягоднинского городского округа и непосредственно отделом ЗАГС проведена определённая работа по организации исполнения Административного регламента.

Отдел ЗАГС расположен в здании администрации Ягоднинского городского округа. В планировке и оформлении отдела ЗАГС предусмотрено всё для удобства как посетителей, так и работников отдела ЗАГС: фойе, гардеробная комната, зал для проведения торжественных церемоний регистрации брака, помещение архива и рабочие кабинеты.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют 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 охранной сигнализацией, огнетушителями в количестве 4 штук, естественным и искусственным освещением.

Оборудованы места для посетителей. Они включают в себя места для ожидания, информирования, приёма посетителей, а также места для государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке (зал торжественных регистраций).

Места для ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов отдела ЗАГС.

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

Места для заполнения документов оборудованы столом и стульями, имеются образцы заполнения заявлений, бумага и канцелярские принадлежности.

Приём заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, в порядке живой очереди. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата её предоставления составляет 15 минут.

Рабочие места специалистов отдела ЗАГС оборудованы персональными компьютерами, печатающими устройствами, средствами телефонной связи, имеется доступ к информационным базам данных. Обеспечена возможность свободного входа и выхода специалистов из кабинетов при необходимости.

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

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.

Соблюдены основные показатели доступности и качества предоставления государственных услуг, предусмотренные пунктом 55 Административного регламента, в частности:

отдел ЗАГС расположен в зоне доступности к основным подъездным дорогам посёлка Ягодное;

имеется полная и понятная информация о месте, порядке и сроках предоставления отделом ЗАГС государственных услуг;

помещение отдела ЗАГС, а также количество специалистов отдела ЗАГС обеспечивают предоставление государственных услуг в сроки, установленные нормативными правовыми актами;

в ходе предоставления государственных услуг одновременно ожидают приёма не более двух-трёх заявителей;

необоснованных отказов в государственной регистрации актов гражданского состояния за проверяемый период в отделе ЗАГС нет;

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

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, журнал 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 1081 акта гражданского состояния, из них: в 2013 г. – 378, в 2014 г. - 358, в 2015 г. –345.

В ходе контрольного мероприятия осуществлена сплошная 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.

Заполнение всех заявлений граждан о регистрации актов гражданского состояния и выполнении других юридически значимых действий осуществляется с использованием программного комплекса «Находка -ЗАГС клиент» (далее – ПК «Находка – ЗАГС клиент»).

Во всех 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 2426 шт., из них: в 2013 г. – 817, в 2014 г. -851, в 2015 г. – 758 шт.

К заявлениям граждан приобщаются документы, подтверждающие правомочие заявителей.

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, 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 клиент», 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 отдел 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 ходе контрольного мероприятия выявлено нарушение действующего законодательства:

отсутствуют документы, являющиеся основанием для заключения брака до истечения месяца, со дня подачи заявления (заявление от 05.09.2013).

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

За проверяемый период в отделе ЗАГС администрации Ягоднинского городского округа было рассмотрено всего 31 заявление о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния, из них: в 2013 г. - 8, в 2014 г. - 13 и в 2015 г. - 10.

Проверкой установлено, что административные процедуры приёма заявлений и документов, рассмотрение представленных заявлений, внесение исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния, 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 формируются в дела, срок хранения которых в соответствии с номенклатурой дел отдела ЗАГС составляет 50 лет.

В ходе контрольного мероприятия осуществлена сплошная проверка дел по внесению исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния в случаях, предусмотренных статьёй 70 Федерального закона, сформированных в отделе ЗАГС, а также поступивших из других органов ЗАГС. Проверка показала следующее:

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

соблюдаются порядок и сроки рассмотрения заявлений;

дела по внесению исправлений и изменений формируются 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:

внесены изменения в запись акта о рождении на основании дела, сформированного Красногвардейским отделом ЗАГС Правительства Санкт-Петербурга от 04.02.2016, вместо подлинных документов в деле сформированы ксерокопии материалов, включая заключение отдела ЗАГС;

на основании заключения Пачелмского отдела ЗАГС Пензенской области от 15.10.2014 запись акта о рождении дополнена сведениями о месте рождения заявителя - «Среднекамский район», что не соответствует данным справочника административно-территориального деления Магаданской области.

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

### **Проверка порядка исполнения запросов учреждений и организаций о выдаче сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния.**

В ходе контрольных мероприятий осуществлена выборочная проверка порядка исполнения запросов учреждений и организаций о выдаче сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния.

В ходе проверки установлено, что регистрация запросов и поиск нужной актовой записи о государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляются в автоматизированном режиме с использованием ПК «Находка – ЗАГС клиент»).

На запросах учреждений и организаций проставляется входящий номер и дата поступления.

На поступивший запрос направляется ответ с сопроводительным письмом отдела ЗАГС, копия ответа и сопроводительного письма хранятся в отделе ЗАГС, в течении установленного срока.

Запросы учреждений и организаций рассматриваются в установленные законодательством сроки.



## **Соблюдение условий хранения книг записей актов гражданского состояния**

В отделе ЗАГС хранятся книги первых экземпляров записей актов гражданского состояния за период с 1934 года по настоящее время, опись книг архивного фонда составлена по 2011 год включительно и насчитывает 565 единиц хранения.

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.

Книги актовых записей хранятся в металлических шкафах.

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, архив закрывается и открывается в её присутствии.

Помещение архива обеспечено охраной сигнализацией. Ежедневно в помещении архива осуществляется влажная уборка, с периодическим обеспыливанием.

Для контроля за температурой и влажностью воздуха в помещении архивохранилища имеются термометр и гигрометр, показания которых фиксируются в журнале учёта температурно-влажностного режима.

В целом, по итогам проверки, деятельность отдела ЗАГС администрации Ягоднинского городского округа по проверяемым вопросам оценивается как удовлетворительная.

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

**Главный специалист агентства ЗАГС  
министерства государственно-правового  
развития Магаданской области**

**Н.Н. Золотухина**

**Со справкой проверки ознакомлена.**

**Начальник отдела ЗАГС администрации  
Ягоднинского городского округа**

**Л.Н.Якубенко**