

**СПРАВКА**  
**проверки отдела ЗАГС администрации Северо-Эвенского**  
**городского округа**

В период с 15 по 17 марта 2016 года агентством ЗАГС министерства государственно-правового развития Магаданской области (далее – агентство ЗАГС МГПР Магаданской области) проведена проверка отдела ЗАГС администрации Северо-Эвенского 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 направлениям деятельности отдела ЗАГС:

организация работы по учёту, хранению и отчётности о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (далее - бланки свидетельств). Снятие остатков бланков свидетельств;

организация работы по предоставлению государственной услуги по регистрации актов гражданского состояния: о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене имени, о смерти;

организация работы по предоставлению государственных услуг: выдача повторных свидетельств (справок), подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния, внесение исправлений и (или) изменений в актовые записи, восстановление и аннулирование актовых записей; истребование документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств;

соблюдение условий хранения книг записей актов гражданского состояния.

**Организация работы 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 года № 62, в период проведения проверки отдела ЗАГС произведено снятие остатков бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (далее – бланки свидетельств), находящихся на хранении в отделе ЗАГС администрации муниципального образования, по состоянию на 15 марта 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 15 марта 2016 года).

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 (распоряжение администрации Северо-Эвенского района № 227–ра от 12.11.2012 г. о назначении заведующей отделом ЗАГС Кирсановой А.А. ответственным лицом).

Распоряжением администрации Северо-Эвенского городского округа от 12 ноября 2015 г. № 194-ра «О создании комиссии по приему бланков гербовых свидетельств о регистрации актов гражданского состояния в отделе ЗАГС администрации Северо-Эвенского городского округа» создана комиссия для приёма указанных бланков и утверждён её состав.

На время отсутствия Кирсановой А.А., в соответствии с пунктом 4 Правил, бланки свидетельств передаются по акту должностному лицу, временно исполняющему её обязанности (акты приёма-передачи бланков свидетельств от 03.02.2014 г., от 05.05.2014 г.).

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).

Все книги учёта бланков свидетельств заполняются своевременно, четким и разборчивым почерком. Подчистки в указанных книгах не допускаются, каждое исправление оговорено и заверено печатью.

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 их поступления (акты о приёме бланков свидетельств и соответствующие записи в приходной части книг учёта от 24.04.2014 г., 27.03.2015 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, как пришедшие в негодность, а также бланки повторных свидетельств, поступившие из других органов ЗАГС и невостребованные гражданами, и иные бланки свидетельств, предусмотренные пунктом 15 Правил, уничтожаются комиссией, созданной для приёма бланков

свидетельств, в порядке и сроки, предусмотренные Правилами (акт от 02.03.2015 г.).

В ходе проверки в отделе ЗАГС выявлены отдельные нарушения Правил:

учёт расхода бланков свидетельств, выданных в связи с внесением изменений и исправлений в записи актов гражданского состояния, ведётся отдельно от общего учёта расхода бланков, при этом не используется учётная документация, предусмотренная пунктом 8 Правил;

в книге учёта прихода и расхода бланков свидетельств отсутствует подпись заявителя в получении свидетельства о рождении 1-ФК № 569075 от 29.06.2015 г.

**Организация работы по предоставлению государственной услуги по регистрации актов гражданского состояния: о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене имени, о смерти**

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 – 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";

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 1999

г. N 432 "Об утверждении Правил заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния";

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.

На основании распоряжения главы администрации Северо-Эвенского городского округа от 28.01.2016 № 64-п должность заведующей отделом ЗАГС администрации Северо-Эвенского городского округа по производственной необходимости замещается инспектором по работе с обращениями граждан администрации Северо-Эвенского городского округа Кирсановой А.А. в порядке совмещения должностей.

Распоряжением главы администрации Северо-Эвенского городского округа от 12.02.2016 № 94-п установлен следующий режим работы отдела ЗАГС:

понедельник с 9-00 до 17-45, перерыв с 12-30 до 14-00;

пятница с 9-00 до 17-30, перерыв с 12-30 до 14-00.

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

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, соответствуют отелльным 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 средствами пожаротушения (1 огнетушитель), естественным и искусственным освещением.

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

Площадь мест ожидания и количество посадочных мест в помещении отдела ЗАГС соответствует количеству заявителей, обращающихся за предоставлением государственной услуги.

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

Приём заявителей осуществляется в специально выделенном для этой цели 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.

Рабочее место заведующей отделом ЗАГС оборудовано персональным компьютером, печатающим устройством, имеется доступ к информационным базам данных.

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, 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.

Соблюдаются требования пункта 53 Административного регламента, в части соблюдения правил общения с заявителями при устных обращениях.

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

расположения отдела ЗАГС в зоне доступности к основным подъездным дорогам посёлка;

обеспечения установленных законодательством сроков предоставления государственных услуг (с учётом площади отдела ЗАГС и количества специалистов);

отсутствия очереди (или ожидание приёма не более тремя заявителями одновременно);

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

отсутствия жалоб в адрес агентства ЗАГС МГПР Магаданской области за проверяемый период на некорректное, невнимательное отношение заведующей отделом ЗАГС к заявителям.

Формирование дел и ведение делопроизводства в отделе ЗАГС осуществляется в соответствии с номенклатурой дел на 2011 - 2015 годы, которая в установленном порядке согласована и утверждена главой

администрации муниципального образования «Северо-Эвенский район» 10.10.2010 г.

Регистрация входящей и исходящей корреспонденции в отделе ЗАГС осуществляется в соответствующих журналах. За проверяемый период документооборот отдела составил 1367 ед., из них: за 2013 г. – 642 ед., 2014 г. – 454 ед., за 2015 г. - 271 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, регистрации заявлений о перемене имени.

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.

За указанный период в отделе ЗАГС зарегистрировано 333 акта гражданского состояния, из них: в 2013 г. – 134, в 2014 г. – 110, в 2015 г. – 89.

Заполнение всех заявлений граждан о регистрации актов гражданского состояния осуществляется с использованием программного комплекса «Находка -ЗАГС клиент» (далее - ПК «Находка - ЗАГС клиент»).

Проверкой установлено, что в заявлениях указываются полные сведения и заполняются все графы, имеются подписи заявителей, отметки о регистрации заявлений и о регистрации актов гражданского состояния.

В ходе контрольного мероприятия выявлены случаи нарушения действующего законодательства:

отсутствуют совместные заявления (или подписи в совместном заявлении) лиц, вступающих в брак, об изменении срока регистрации заключения брака, предусмотренного пунктом 3 статьи 27 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (заявления о заключении брака № 7 от 03.06.2013 г., № 8 от 04.06.2013 г., № 15 от 13.08.2013 г., № 1 от 09.01.2014 г., № 2 от 14.02.2014 г., № 1 от 19.01.2015 г., № 7 от 25.05.2015 г., № 8 от 07.07.2015 г., № 10 от 04.09.2015 г., № 11 от 07.10.2015 г.);

отсутствуют документы, подтверждающие наличие оснований для изменения срока регистрации брака (заявления № 1 от 15.01.2013 г., № 10 от 17.06.2013 г.);

систематически нарушаются требования налогового законодательства в части сроков уплаты государственной пошлины за регистрацию заключения брака (заявление № 9 от 28.05.2013 г. государственная пошлина уплачена 29.05.2013 г., заявление № 6 от 18.03.2014 г., государственная пошлина уплачена 04.04.2014 г.; заявление № 3 от 02.03.2015 г., государственная пошлина уплачена 10.03.2015 г., заявление № 4 от 10.04.2015 г., государственная пошлина уплачена 11.03.2015 г.), за регистрацию

расторжения брака (заявление № 16 от 26.11.2013 г., государственная пошлина уплачена 11.12.2013 г., заявление № 2 от 21.03.2014 г., государственная пошлина уплачена 17.04.2014 г.), за регистрацию установления отцовства (заявление от 07.03.2014, государственная пошлина уплачена 11.03.2014 г., заявление от 02.07.2015, государственная пошлина уплачена 07.07.2015 г.);

в нарушение пунктов 24 и 25 Административного регламента отсутствуют документы, подтверждающие уплату государственной пошлины за регистрацию заключения брака (заявление № 20 от 04.11.2013 г., заявление № 21 от 27.11.2013 г.) и за регистрацию расторжения брака (заявление № 7 от 14.06.2013 г., актовая запись № 6 от 14.06.2013 г., заявление № 4 от 08.05.2014 г., актовая запись № 4 от 24.06.2014 г.).

В ходе проверки выявлено нарушение статьи 48 Закона и пункта 27 Административного регламента, государственная регистрация установления отцовства произведена при отсутствии законных оснований и документов, подтверждающих уплату государственной пошлины (актовые записи № 1, 2, 4, 5, 6, 9, 10 за 2014 год). По устному объяснению заведующей отделом ЗАГС регистрация установления отцовства произведена лицом, исполнявшим обязанности главного специалиста отдела ЗАГС на период отсутствия основного работника. До настоящего времени меры по устранению нарушений законодательства приняты не были.

Помещение отдела ЗАГС не соответствует требованиям пункта 51 Административного регламента об обеспечении комфортных условий для заявителей, включая инвалидов, и оптимальных условий для работы специалиста. Всё помещение отдела ЗАГС находится в неудовлетворительном состоянии и требует проведения ремонтных работ.

Кроме того, с 2012 года в отделе ЗАГС отсутствует телефонная связь, это не позволяет осуществлять устное консультирование граждан в порядке, установленном пунктом 53 Административного регламента.

На официальном сайте администрации Северо-Эвенского городского округа отсутствует информация о процедурах предоставления органом местного самоуправления государственных услуг по регистрации актов гражданского состояния, а также иная информация в данной сфере, предусмотренная к размещению Административным регламентом.

В нарушение пункта 54 Административного регламента в местах информирования посетителей отдела ЗАГС отсутствует информационный стенд для размещения информации, предусмотренной Административным регламентом.

**Организация работы по предоставлению государственной услуги по выдаче повторных свидетельств (справок), подтверждающих государственную регистрацию 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 всего 902 повторных свидетельства (справок), подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния, из них: в 2013 г. - 310 шт., в 2014 г. – 292 шт., за 2015 г. – 300 шт.

К заявлениям граждан о выдаче повторных свидетельств (справок) приобщаются документы, подтверждающие правомочие заявителей (доверенности на получение повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, копии удостоверений опекунов несовершеннолетних и другие).

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 клиент», что значительно сокращает время поиска записей актов гражданского состояния и повышает качество предоставляемой услуги.

Соблюдаются сроки предоставления государственной услуги, предусмотренные пунктом 14 Административного регламента:

в случае личного обращения заявителя в отдел ЗАГС, 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 (справок), указываются в графе «Иные сведения и служебные отметки» актовых записей, что подтверждается выборочной проверкой книг записей актов гражданского состояния в количестве 20 единиц.

В ходе проверки выявлены нарушения требований Закона и



несоблюдение отдельных административных процедур при предоставлении государственной услуги.

Так, в нарушение статьи 9 Закона и пункта 31 Административного регламента выдано повторное свидетельство о рождении 1-ФК № 569061 от 01.06.2015 г. при отсутствии основания для предоставления государственной услуги (в отделе ЗАГС отсутствует письменное обращение заявителя о выдаче повторного свидетельства).

При выдаче повторных свидетельств о рождении нарушены требования налогового законодательства в части размера государственной пошлины (заявление № С-8 от 24.11.2014 г., государственная пошлина уплачена в размере 1000 рублей, заявление № Ц - 2 от 30.10.2014 г., государственная пошлина уплачена в размере 100 рублей, при установленном размере государственной пошлины за выдачу повторных свидетельств 350 руб.).

Установлен факт неправомерной выдачи повторного свидетельства о рождении совершеннолетнего ребенка по заявлению матери (заявление № Д-4 от 18.07.2014 г., дата рождения ребенка 12.10.1995 г.), в результате чего нарушены требования статьи 9 Закона.

**Организация работы по предоставлению государственных услуг:  
внесение исправлений или изменений в записи актов гражданского  
состояния, восстановление и аннулирование актов записей,  
истребование документов о государственной регистрации актов  
гражданского состояния с территории иностранных государств**

За проверяемый период в отделе ЗАГС администрации Северо-Эвенского городского округа было рассмотрено 60 заявлений о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния, из них: в 2013 г. - 11 (на основании заключения органа ЗАГС - 4); в 2014 г. - 19 (на основании заключения органа ЗАГС - 5); в 2015 г. - 30 (на основании заключения органа ЗАГС - 6).

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 выборочная проверка 9 дел по внесению исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния в случаях, предусмотренных статьёй 70 Закона.

Проверка показала следующее:

исправления и изменения в записи актов гражданского состояния вносятся при наличии оснований, предусмотренных законодательством; порядок и сроки рассмотрения заявлений соблюдаются; дела по внесению исправлений и изменений, в основном, 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.

В ходе проверки установлено, что в деле № 3 (начато 04.09.2013 г., окончено 04.09.2013 г.) отсутствуют копии актовых записей о рождении и о смерти, наличии которых предусмотрено пунктом 2 статьи 72 Закона.

За проверяемый период была восстановлена одна актовая запись о рождении № 7-в за 2014 год, аннулирование записей актов гражданского состояния в отделе ЗАГС не производилось.

При организации работы по предоставлению государственной услуги по истребованию документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств, отдел ЗАГС руководствуется Конвенцией о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной 22 января 1993 г. в Минске, международными договорами Российской Федерации, Административным регламентом Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по истребованию личных документов, утвержденным приказом Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства юстиции Российской Федерации от 29 июня 2012 г. № 10489/124.

Отделом ЗАГС за проверяемый период исполнено 13 запросов об истребовании документов о регистрации актов гражданского состояния, поступивших с территории иностранных государств, в том числе за 2013 г. - 9, за 2014 г. - 2, за 2015 г. – 2 запроса.

Проверка показала, что при предоставлении государственных услуг отделом ЗАГС, в целом, соблюдаются последовательность и сроки административных процедур.

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

В отделе ЗАГС хранятся книги первых экземпляров записей актов гражданского состояния за период с 1930 года по настоящее время, опись книг архивного фонда составлена по 2014 год включительно и насчитывает 135 единиц хранения, в которых находится 23457 записей актов гражданского

состояния.

Выборочной проверкой подтверждается, что книги актовых записей по 2013 год переплетены, оформлены в соответствии с требованиями.

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, 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 заведующей отделом ЗАГС.

Книги актовых записей хранятся в металлическом шкафу.

Здание, в котором располагается помещение отдела ЗАГС и архива обеспечено внешней охраной.

В помещении архива производится влажная уборка 1 раз в неделю.

В числе недостатков необходимо отметить следующее:  
отсутствие пожарной сигнализации помещении архива;  
отсутствие регулярного обеспыливания материалов;  
отсутствие приборов (термометра, гигрометра или психрометра) необходимых для контроля за температурой и влажностью воздуха в помещении архивохранилища, в результате чего не ведется журнал учёта температурно-влажностного режима;

В отделе ЗАГС не установлен один санитарный день, необходимый для тщательной обработки помещения архива.

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

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

**Заместитель руководителя  
агентства ЗАГС МГПР  
Магаданской области**

**К.А. Сичкарёва**

**Со справкой проверки ознакомлена.**

**Заведующая отделом ЗАГС  
администрации Северо-Эвенского  
городского округа**

**А.А. Кирсанова**

