

**СПРАВКА**  
**проверки отдела ЗАГС администрации**  
**муниципального образования «Среднеканский район»**

Агентством ЗАГС министерства государственно-правового развития Магаданской области (далее - агентство ЗАГС) с 13 по 17 апреля 2015 года проведена проверка отдела ЗАГС администрации муниципального образования «Среднеканский район» (далее – отдел ЗАГС) за период с 01 января 2012 года по 01 апреля 2015 года по следующим направлениям деятельности:

- 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 государственных услуг;
- государственная регистрация актов гражданского состояния;
- выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния;
- внесение исправлений и 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 19 Правил учёта, хранения и отчётности о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, утвержденных приказом министерства государственно-правового развития Магаданской области от 07 февраля 2014 года № 11 (далее – Правила), в период проведения проверки отдела ЗАГС произведено снятие остатков бланков свидетельств по состоянию на 14 апреля 2015 года.

В результате снятия остатков бланков свидетельств установлено, что фактическое количество бланков свидетельств, находящихся на хранении в отделе ЗАГС, соответствует данным учетной документации (акт о снятии остатков бланков свидетельств от 14.04.2015).

В соответствии с пунктом 7 Правил распоряжением главы муниципального образования «Среднеканский район» от 15.12.2008 за № 423-р создана комиссия для приёма бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, начальник отдела ЗАГС Сулоева И.Л. - назначена лицом ответственным за учёт и хранение бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Бланки свидетельств, полученные от агентства ЗАГС, принимаются комиссией.

О результатах приёма бланков свидетельств составляется акт в двух экземплярах, один из которых хранится в отделе ЗАГС, а другой направляется в агентство ЗАГС.

Акт подписывается всеми лицами, участвовавшими в приёме бланков, полученные бланки свидетельств оприходованы должностным лицом, ответственным за их хранение, в день получения (акты от 25.01.2013, 24.02.2015).

В соответствии с пунктом 2 Правил бланки свидетельств, являющиеся документами строгой отчётности, хранятся в отделе ЗАГС в сейфе, доступ к которому имеет начальник отдела ЗАГС И.Л. Сулоева. В нерабочее время сейф с бланками свидетельств опечатывается.

На время отсутствия должностного лица, ответственного за хранение бланков свидетельств, бланки свидетельств передаются по акту лицу, временно исполняющему его функциональные обязанности (акты от 03.06.2013, 17.07.2013).

В соответствии с пунктом 9 Правил в отделе ЗАГС ведутся книги по учёту прихода и расхода бланков свидетельств, книги лицевых счетов по учёту бланков свидетельств и книги выдачи (высылки) повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, которые оформлены в соответствии с требованиями Правил.

Указанные выше книги заполняются четким, разборчивым почерком. Подчистки, использование корректирующих жидкостей, заклеивание отдельных граф и другие подобные способы исправления в указанных книгах не допускаются. При необходимости внесения исправления в книги учёта бланков свидетельств запись, подлежащая исправлению, зачёркивается прямой горизонтальной чертой таким образом, чтобы её можно было прочитать. Каждое исправление оговорено и заверено подписью лица, ответственного за учёт бланков свидетельств, и печатью отдела ЗАГС.

За все выданные бланки свидетельств в книгах имеются подписи получателей или отметки (исходящий номер и дата) о направлении свидетельств почтовой связью.

В соответствии с пунктом 11 Правил ежеквартально, в срок до 15 числа следующего за кварталом месяца в агентство ЗАГС предоставляются отчёты о расходовании бланков свидетельств; ежегодно в срок до 20 января предоставляется отчёт о расходовании бланков свидетельств за прошедший год.

В соответствии с действующими требованиями пункта 15 Правил бланки свидетельств о регистрации актов гражданского состояния ежегодно, в срок до 01 марта, уничтожаются комиссией, созданной для приёма бланков свидетельств. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в отделе ЗАГС, другой экземпляр направляется с сопроводительным письмом в агентство ЗАГС (акты об уничтожении от 27.01.2012, 25.01.2013, 23.01.2014, 29.01.2015).

Случаев утрат и хищений бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния за проверяемый период не выявлено.

## **Организация работы по предоставлению государственной услуги: государственная регистрация актов гражданского состояния**

Формирование дел и ведение делопроизводства в отделе ЗАГС осуществляется в соответствии с номенклатурой дел на 2012-2016 годы, которая в установленном порядке согласована и утверждена 17.05.2012 заместителем главы администрации муниципального образования «Среднеканский район».

Отделом ЗАГС проведена определённая работа по организации исполнения 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).

В соответствии с пунктами 48 - 54 Административного регламента обеспечены требования к местам предоставления государственных услуг.

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

Предоставление государственной услуги заявителям осуществляется в специально выделенном помещении, в котором имеются места для ожидания, информирования, приёма заявителей, в том числе места для торжественной регистрации заключения брака и рождения.

Место для заполнения документов оборудовано стульями, столом и обеспечено образцами заполнения заявлений, бумагой и канцелярскими принадлежностями. Приём заявителей осуществляется в порядке живой очереди, время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата ее предоставления составляет не более 10 минут.

В соответствии с пунктом 53 Административного регламента руководитель отдела ЗАГС осуществляет информирование заинтересованных лиц в виде индивидуального консультирования о режиме работы и графике приёма граждан, а также о перечне необходимых для получения государственной услуги документов, их форме и способах получения. Сотрудниками отдела ЗАГС соблюдается порядок ответов на обращения заинтересованных лиц.

Отдел ЗАГС расположен в зоне транспортной доступности, располагает необходимым количеством помещений с учетом объёма его деятельности, что в целом соответствует требованиям пункта 55 Административного регламента.

Рабочее место руководителя отдела ЗАГС оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам (пункт 52 Административного регламента).

В ходе контрольного мероприятия осуществлена проверка соблюдения административных процедур предоставления государственной услуги: государственная регистрация рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти; в том числе выдача повторных свидетельств (справок), подтверждающих факт

государственной регистрации акта гражданского состояния, внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния.

Отделом ЗАГС, за проверяемый период, зарегистрировано 443 акта гражданского состояния:

<b>Актовые записи</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b> (1 квартал)
о рождении	23	24	32	7
о смерти	61	51	34	6
о заключении брака	33	28	20	5
о расторжении брака	21	28	19	7
об установлении отцовства	11	6	7	1
об усыновлении (удочерении)	0	0	1	0
о перемене имени	3	7	6	2
<b>Итого</b>	<b>152</b>	<b>144</b>	<b>119</b>	<b>28</b>

По желанию лиц, вступающих в брак, регистрация заключения брака производится в торжественной обстановке, в специально оборудованном помещении.

Приём и заполнение заявлений граждан о регистрации актов гражданского состояния осуществляется с использованием возможностей программного комплекса «Находка – ЗАГС клиент» (далее – ПК «Находка-ЗАГС клиент»).

В ходе контрольного мероприятия осуществлена выборочная проверка заявлений граждан о заключении брака, регистрации рождения, расторжении брака, установлении отцовства, внесении изменений и исправлений. Заявления граждан регистрируются в соответствующих журналах. Замечаний по заполнению заявлений нет.

Выявлены отдельные нарушения действующего законодательства:

имеются факты отсутствия документов, необходимых при подаче заявления о заключении брака, отсутствует нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (заявления № 8 от 20.04.2012, № 15 от 12.07.2012) - статья 7 Федерального Закона от 15 ноября 1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (далее – Закон);

имеются случаи отсутствия документов, подтверждающих наличие оснований для изменения срока регистрации брака (заявления № 33 от 15.12.2011, № 3 от 06.03.2012, № 10 от 25.04.2013, № 11 от 29.07.2014, № 3 от 02.02.2015) - пункт 2 статьи 27 Закона;

факт нарушения установленных правил исчисления сроков при регистрации заключения брака. Так, по заявлению № 34 от 30.12.2011 регистрация брака назначена на 02.03.2012;

отсутствуют совместные письменные заявления лиц, желающих заключить брак, об изменении назначенного срока для регистрации брака (заявления № 18 от 16.08.2012, № 27 от 07.11.2012, № 31 от 26.11.2012, № 8 от 12.04.2013, № 26 от 19.11.2013, № 3 от 25.01.2014, № 7 от 12.05.2014) – пункт 3 статьи 27 Закона;

нарушены требования налогового законодательства (статьи 333.26 Налогового кодекса Российской Федерации) в части размера оплаченной государственной пошлины за регистрацию заключения брака (заявления № 22 от 24.09.2012, № 23 от 25.09.2012);

зарегистрировано расторжение брака при отсутствии основания для государственной регистрации расторжения брака (актовая запись № 3 от 29.02.2012) решения суда о расторжении брака – статья 31 Закона; актовая запись № 5 от 05.04.2012, отсутствует перевод решения суда Украины на русский язык – пункт 1 статьи 7 Закона; актовая запись № 9 от 26.03.2013 - отсутствует гербовая печать на решение суда;

при оформлении актовой записи № 21 от 30.11.2012 о расторжении брака принята копия решения суда от 03.11.2009, заверенная специалистом администрации 13.11.2012; актовые записи № 10 от 23.04.2013, № 21 от 09.08.2013, № 2 от 02.02.2015 оформлены по ксерокопиям решений судов; лицом исполняющим обязанности начальника отдела ЗАГС на период отсутствия основного работника, в нарушение статьи 31 Закона, составлена актовая запись № 14 от 25.06.2013 о расторжении брака по решению суда от 05.04.2013, которое не вступило в законную силу и не имеет гербовой печати (документ был направлен 08.04.2013 заявителю для сведения и разъяснения порядка обжалования решения);

При дополнении актовой записи о расторжении брака № 61 от 31.07.1987 принята квитанция об уплате государственной пошлины в сумме 850 рублей от 21.01.2015 – статьи 333.26 Налогового кодекса Российской Федерации.

В нарушение пунктов 50 и 52 Административного регламента на входе в помещение отдела ЗАГС отсутствует информационная табличка с указанием режима работы отдела и приёма граждан. Кабинет приёма заявителей не оборудован информационной табличкой с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Не соблюдаются требования пункта 54 Административного регламента, а именно отсутствует информационный стенд, для размещения информации предусмотренной Административным регламентом.

### **Выдача повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния**

Проверкой установлено, что приём заявлений о выдаче повторных свидетельств (справок) в отделе ЗАГС осуществляется в соответствии с пунктами 31, 69 Административного регламента.

Административная процедура поиска нужной актовой записи, а также заполнение бланков повторных свидетельств осуществляется в автоматизированном режиме с использованием электронной базы данных в рамках ПК «Находка – ЗАГС клиент», что значительно сокращает сроки предоставления услуги.

Выборочная проверка заявлений и писем граждан показала, что обращения граждан регистрируются в алфавитном журнале с соблюдением установленных сроков регистрации, на заявлениях содержатся отметки об исполнении.

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» актов записей, что подтверждается выборочной проверкой 23 заявлений о выдаче повторных свидетельств (справок).

При личном обращении заявитель расписывается в получении повторных свидетельств в книге выдачи (высылки) свидетельств о регистрации актов гражданского состояния, а при поступлении заявления (запроса) посредством почтовой связи, в указанной книге проставляется отметка о направлении свидетельства (дата и исходящий номер).

Соблюдаются условия и сроки предоставления государственной услуги:

при личном обращении заинтересованных лиц повторные свидетельства (справки) выдаются отделом ЗАГС в день обращения заявителя при условии представления всех необходимых документов;

письменные обращения граждан, поступившие посредством почтовой связи (в том числе поступившие в электронной форме), рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации в отделе ЗАГС.

Проверкой установлено, что в нарушение статьи 9 Закона выданы повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, при отсутствии документов, подтверждающих право заявителей на получение повторных свидетельств: заявления № 30-З от 28.02.2012, № 87-К от 24.04.2012, № 168-З от 14.08.2012, № 170-М от 15.08.2013, № 202-Х от 23.09.2013, № 210-К от 26.09.2013, № 258-К от 28.11.2013, № 263-К от 16.12.2013, № 117-М от 14.07.2014, № 118-С от 18.07.2014, № 208-Ч от 14.11.2014.

Установлен факт, выдачи повторного свидетельства о рождении по заявлению несовершеннолетнего ребенка, в нарушение требований статьи 9 Закона, пункта 2 Регламента (№ 14-Л от 30.01.2014).

### **Внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния**

Проверка материалов дел о внесении исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния показала следующее.

За период с 2012 года по апрель 2015 года в отделе ЗАГС рассмотрено 19 заявлений о внесении изменений и исправлений.

Юридически значимые действия	2012	2013	2014	2015 (1 квартал)
Составлено заключений о внесении исправлений и изменений в запись акта гражданского состояния	1	2	2	0
Исполнено без составления заключения органа ЗАГС	6	3	4	1
Итого	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

Внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния, на основании материалов дел, поступивших из других органов ЗАГС, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

Заявления граждан о внесении исправлений и изменений в актовые записи, поданные непосредственно в отдел ЗАГС, рассматриваются в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Материалы по рассмотрению заявлений о внесении исправлений и изменений формируются в дела, срок хранения которых в соответствии с Номенклатурой дел отдела ЗАГС, составляет 50 лет.

Проверкой установлены следующие нарушения:

дело № 2 начато 15.05.2012, окончено 16.05.2012, отсутствует копия актовой записи о рождении, составленная органом ЗАГС Республики Беларусь, необходимая при рассмотрении внесения изменений в актовую запись о заключении брака.

при подаче заявлений о внесении исправлений и изменений в записи актов о рождении в связи с установлением отцовства заявителями не уплачена государственная пошлина, предусмотренная Налоговым кодексом Российской Федерации (заявление от 25.01.2014, от 27.11.2014, от 17.02.2015).

Федеральным законом от 02.11.2013 № 306-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» положения пункта 1 статьи 333.39 Налогового кодекса Российской Федерации, предусматривающие освобождение физических лиц от уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства при исправлении и изменении записей актов о рождении в связи с установлением отцовства, отменены.

За проверяемый период в отделе ЗАГС зарегистрирована одна восстановленная актовая запись о рождении, аннулирование записей актов гражданского состояния не производилось.

### **Организация предоставления государственной услуги: истребование документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств**

Вышеуказанная государственная услуга осуществляется в соответствии с 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. (далее – Регламент).

Отделом ЗАГС за проверяемый период исполнено 43 запроса об истребовании документов о регистрации актов гражданского состояния, поступивших с территории иностранных государств.

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

При приёме заявлений по истребованию документов о регистрации актов гражданского состояния с территории иностранного государства (приложения № 5-6 к Регламенту), бланки заполняются с использованием ПК «Находка-ЗАГС клиент».

Нарушений порядка уплаты государственной пошлины за истребование документов с территории иностранных государств (согласно подпункту 52 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации) не выявлено.

### **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 2013 год включительно и насчитывает 229 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, используется электрическое освещение.

Для предохранения архивохранилища от пыли, в соответствии с пунктом 4.3 Условий хранения, в помещении архива осуществляется влажная уборка, для тщательной обработки помещения ежемесячно устанавливается один санитарный день.

Согласно пункту 4.2 Условий хранения для контроля за температурой и влажностью воздуха в архивохранилище имеется термометр и гигрометр, ведётся журнал наблюдения за температурой и влажностью воздуха.

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 хранятся в металлическом шкафу.

Выборочной проверкой 22 книг актовых записей подтверждается, что книги записей актов гражданского состояния включительно по 2013 год переплетены, оформлены в соответствии с требованиями Условий хранения, имеют заглавные листы, оглавления, заверительные надписи. Листы книг пронумерованы простым черным карандашом.

Отдел ЗАГС обеспечен средствами пожаротушения (1 огнетушитель).

В период проведения проверки руководителю отдела ЗАГС предоставлены консультации по следующим вопросам:

государственная регистрация актов гражданского состояния;

внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния;



исполнение государственной услуги по истребованию документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств.

В целом, по итогам проверки, деятельность отдела ЗАГС администрации Среднеканского района по проверяемым вопросам оценивается как удовлетворительная.

**И. о. руководителя  
агентства ЗАГС министерства  
государственно-правового развития  
Магаданской области**

**К.А. Сичкарёва**

**Со справкой проверки ознакомлена.**

**Начальник отдела ЗАГС  
администрации городского округа  
«Среднеканский район»**

**И.Л. Сулоева**