

СПРАВКА
проверки администрации муниципального образования
«посёлок Армань»

В период с 10 по 11 июня 2015 года агентством ЗАГС министерства государственно-правового развития Магаданской области (далее – агентство ЗАГС МГПР Магаданской области) проведена проверка бюро ЗАГС администрации муниципального образования «посёлок Армань» (далее – бюро ЗАГС) за период с января 2013 года по июнь 2015 года.

В соответствии с утвержденным планом проверка проводилась по следующим направлениям деятельности бюро 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 установлении отцовства, о смерти;

организация работы по предоставлению заинтересованным органам сведений о государственной регистрации 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 (далее – Правила), утвержденных приказом министерства государственно-правового развития Магаданской области (далее – МГПР Магаданской области) от 07 февраля 2014 года № 11, в период проведения проверки бюро ЗАГС произведено снятие остатков бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (далее – бланки свидетельств), находящихся на хранении в бюро ЗАГС, по состоянию на 10 июня 2015 года.

В результате снятия остатков бланков свидетельств установлено, что фактическое количество бланков свидетельств, находящихся на хранении в бюро ЗАГС, соответствует сведениям, указанным в учётной документации (акт о снятии остатков бланков свидетельств от 10 июня 2015 года).

Обязанности по осуществлению регистрации актов гражданского состояния в администрации муниципального образования «посёлок Армань» и ответственность за хранение бланков свидетельств возложены на главного специалиста - заведующую бюро ЗАГС администрации муниципального образования «посёлок Армань», Чухломину Нину Васильевну (распоряжение

администрации муниципального образования «посёлок Армань» от 12 января 2014 г, № 4-р).

В соответствии с действующими Правилами распоряжением администрации муниципального образования «посёлок Армань» от 12 января 2015 г. № 2-р «О назначении комиссии» учреждена комиссия для приёма бланков свидетельств в составе трёх человек.

Приём бланков свидетельств, поступающих из отдела ЗАГС администрации муниципального образования «Ольский район», осуществляется указанной комиссией и оформляется соответствующим актом (от 03.04.2014г., от 15.01.2015 г.). Полученные бланки свидетельств оприходуются ответственным лицом в день их поступления.

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

На время отсутствия ответственного лица, в соответствии с пунктом 4 Правил, бланки свидетельств передаются по акту должностному лицу, временно исполняющему его обязанности (распоряжение администрации муниципального образования «посёлок Армань» от 08.05.2015 г. № 32-р «О приёме Решетниковой З.И. на должность специалиста 1 категории-заведующей бюро ЗАГС», акты приёма-передачи бланков свидетельств от 08.05.2015 г., 01.06.2015 г.).

В соответствии с пунктом 8 Правил для учёта поступления и расходования бланков свидетельств в бюро ЗАГС ведутся книги по учёту прихода и расхода бланков свидетельств, 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 бюро ЗАГС).

В ходе проверки установлено, что все книги учёта бланков свидетельств заполняются своевременно, четким и разборчивым почерком. Подчистки в указанных книгах не допускаются, каждое исправление оговорено и заверено печатью. За все выданные бланки свидетельств в книгах имеются подписи получателей.

Отчёты о расходовании бланков свидетельств, предусмотренные Правилами, предоставляются в отдел ЗАГС администрации муниципального образования «Ольский район» своевременно, по установленной форме.

Бланки свидетельств, испорченные в течение месяца, передаются в отдел ЗАГС администрации муниципального образования «Ольский район» одновременно с записями актов гражданского состояния за истекший месяц.

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

Организация работы по предоставлению государственной услуги по регистрации актов гражданского состояния: о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, об установлении отцовства, о смерти

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

Конституцией Российской Федерации;

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

Семейным кодексом Российской Федерации;

частью первой Гражданского кодекса 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";

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»;

Законом Магаданской области от 10 ноября 2003 г. № 389-ОЗ «Об осуществлении государственных полномочий по государственной регистрации 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 муниципального образования «посёлок Армань» и непосредственно бюро 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).

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, в основном соответствует требованиям, предусмотренным пунктами 48-56 Административного регламента: бюро ЗАГС располагается на втором этаже в здании администрации муниципального образования «посёлок Армань» по адресу: п. Армань, ул. Свердлова. 15.

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

Вход в помещение бюро ЗАГС оборудован информационной вывеской, содержащей наименование органа, режим его работы.

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.

Места для ожидания в количестве, соответствующем объёмам деятельности, соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы заведующей бюро ЗАГС.

Место для заполнения документов оборудовано столом и стульями, имеются образцы заполнения заявлений, бумага и канцелярские принадлежности.

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

Приём заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении (кабинет заведующей бюро ЗАГС), в порядке живой очереди. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата её предоставления составляет не более 10 минут.

Кабинет для приёма заявителей оборудован информационной табличкой, на которой указаны фамилия, имя, отчество и должность специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги, наименование юридически значимых действий, время приёма.

Рабочее место заведующей бюро ЗАГС оборудовано персональным компьютером, печатающим устройством, средствами телефонной связи, имеется доступ к информационным базам данных. Обеспечена возможность свободного входа и выхода заведующей бюро ЗАГС из кабинета 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 заведующей бюро ЗАГС осуществляется информирование заинтересованных лиц в виде индивидуального консультирования о месте нахождения бюро 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.

Соблюдены основные требования к доступности и качеству предоставления государственных услуг, предусмотренные пунктом 55 Административного регламента, в частности:

здание, в котором расположено бюро ЗАГС, находится в зоне доступности к основным подъездным дорогам посёлка Армань;

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

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

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

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

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

Формирование дел и ведение делопроизводства в бюро ЗАГС осуществляется в соответствии с разделом 04. «Записи актов гражданского состояния» Номенклатуры дел администрации муниципального образования «посёлок Армань» на 2010 – 2015 годы, согласованной и утверждённой в установленном порядке 28.12.2010 года.

Регистрация входящей и исходящей корреспонденции в бюро ЗАГС осуществляется в соответствующих журналах.

Заявления граждан о регистрации актов гражданского состояния регистрируются в соответствующих журналах:

учёта заявлений граждан о заключении брака;

учёта заявлений о расторжении брака;

регистрации заявлений и судебных решений об установлении отцовства. Замечаний по заполнению указанных журналов нет.

В ходе контрольного мероприятия осуществлена сплошная проверка заявлений граждан о заключении и расторжении брака, заявлений родителей об установлении отцовства и о рождении, поступивших в 2015 году.

За проверяемый период в бюро ЗАГС зарегистрирован 51 акт гражданского состояния, из них: в 2013 г. – 36, в 2014 г. – 36, за четыре месяца 2015 г. – 9.

Заполнение всех заявлений граждан о регистрации актов гражданского состояния осуществляется с использованием программного комплекса «Находка -ЗАГС клиент» (далее – ПК «Находка - ЗАГС клиент»), что обеспечивает необходимое качество заполнения заявлений и полноту сведений в них.

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.

Соблюдены правила исчисления сроков на государственную регистрацию заключения брака. Изменение назначенного срока регистрации заключения брак осуществляется на основании совместного заявления лиц, вступающих в брак.

Соблюдены требования пунктов 16 – 25, 27, 29, 33 Административного регламента, в части порядка предоставления документов, необходимых для государственной услуг, в том числе документов, выданных компетентными органами иностранных государств и предъявляемых для регистрации актов гражданского состояния.

Регистрация актов гражданского состояния о рождении, смерти, установлении отцовства осуществляется на основании документов, предусмотренных федеральным законом, в день подачи соответствующего заявления.

В ходе контрольного мероприятия выявлены случаи нарушения правил делопроизводства. Так, наименования дел, в которые подшиваются заявления о регистрации актов гражданского состояния, не соответствуют их наименованию в номенклатуре дел администрации муниципального образования «посёлок Армань».

Организация работы по предоставлению заинтересованным органам сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния

Работа бюро ЗАГС по предоставлению заинтересованным органам сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (далее – Федеральный закон) и другими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок, сроки и формы предоставления указанных сведений.

Выборка и формирование сведений о фактах государственной регистрации актов гражданского состояния производится с использованием ПК «Находка - ЗАГС клиент».

Сведения формируются одновременно с регистрацией того или иного акта гражданского состояния, на бумажном носителе в двух экземплярах, один экземпляр сведений вместе с сопроводительным письмом направляется заинтересованному органу, а второй с копией сопроводительного письма остается на хранении в администрации муниципального образования «посёлок Армань» в течение установленного срока.

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

**Руководитель агентства ЗАГС
МГПР Магаданской области**

И.В. Арабидзе

Со справкой проверки ознакомлена.

**Главный специалист - заведующая бюро ЗАГС
администрации муниципального образования
«посёлок Армань»**

Н.В. Чухломина

