

СПРАВКА

проверки отдела ЗАГС администрации Сусуманского района

С 23 по 27 июня 2014 года агентством ЗАГС министерства государственно-правового развития Магаданской области проведена проверка отдела ЗАГС администрации Сусуманского района (далее – отдел ЗАГС) за период с августа 2011 года по май 2014 года.

Проверка проводилась в соответствии с утвержденным планом по следующим направлениям деятельности отдела ЗАГС:

организация работы по учету, хранению и отчетности о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (далее – бланки свидетельств). Снятие остатков бланков свидетельств;

организация работы по предоставлению государственной услуги - государственная регистрация актов гражданского состояния: о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, об усыновлении, об установлении отцовства, о смерти;

организация работы по предоставлению государственной услуги - выдача повторных свидетельств (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния;

организация работы по предоставлению государственной услуги - внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование актовых записей;

организация работы по предоставлению государственной услуги – истребование документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранного государства;

соблюдение условий хранения книг записей актов гражданского состояния;
оказание практической помощи, консультации.

Организация работы по учёту, хранению и отчетности о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния

На основании пункта 19 Правил учёта, хранения и отчетности о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов

гражданского состояния, утвержденной приказом министерства государственно-правового развития (далее – МГПР) Магаданской области от 07.02.2014 № 11 (далее – Правила), в период проведения проверки отдела ЗАГС произведено снятие остатков бланков свидетельств, находящихся на хранении в отделе ЗАГС администрации района, по состоянию на 24.06.2014 года.

В результате снятия остатков бланков свидетельств установлено, что фактическое количество бланков свидетельств, находящихся на хранении в отделе ЗАГС, соответствует данным учётной документации.

В соответствии с пунктом 7 Правил Распоряжением главы администрации Сусуманского района от 16.10.2009 № 75-р руководитель отдела ЗАГС Лебедева Н.Н. назначена лицом, ответственным за учёт, хранение и отчётность о расходовании бланков гербовых свидетельств и создана комиссия по приёму бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, поступающих из агентства ЗАГС МГПР Магаданской области, и утвержден её состав.

Бланки свидетельств, полученные от отдела ЗАГС администрации Магаданской области, принимаются созданной комиссией.

О результатах приёма бланков составляется акт в двух экземплярах, акт подписывается всеми лицами, участвовавшими в приёме бланков, один из которых направляется в агентство ЗАГС МГПР Магаданской области (акты от 17.02.2012, 18.01.2013, 28.10.2013, 09.12.2013).

Полученные бланки свидетельств оприходованы должностным лицом, ответственным за их хранение, в день получения в книге прихода и расхода бланков свидетельств.

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 Н.Н.Лебедева.

В нерабочее время сейф с бланками свидетельств опечатывается.

На время отсутствия должностного лица, ответственного за хранение бланков свидетельств, бланки передаются по акту лицу, временно исполняющему его функциональные обязанности (акты от 12.10.2011, 01.12.2011, 28.02.2012, 19.11.2012, 19.02.2013, 25.03.2013, 30.08.2013, 25.10.2013).

Бланки свидетельств испорченные при заполнении, найденные, изношенные, сданные для обмена в связи с внесением изменений либо в связи с аннулированием актов записей, поступившие из других органов ЗАГС и не востребованные в течение года, а также бланки свидетельств о заключении брака, сданные гражданами при регистрации расторжения брака и бланки свидетельств о рождении, сданные при регистрации усыновления также уничтожаются в установленные сроки.

Бланки уничтожаются комиссией, созданной для приёма бланков свидетельств по акту (от 10.01.2012, 11.01.2013, 05.01.2014).

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

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

Книги прихода и расхода бланков свидетельств прошиты, пронумерованы, имеют за верительную надпись, скреплены печатью, заполняются четким, разборчивым почерком. Подчистки, использование корректирующих жидкостей 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 МГПР Магаданской области отделом ЗАГС Сусуманского района предоставляются отчёты о расходовании бланков свидетельств, ежегодно в срок до 20 января предоставляется отчёт о расходовании бланков свидетельств за прошедший год.

Отчёты о расходовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния предоставляются в сроки и по формам, установленным пунктом 13 Правил.

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

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 пунктом 48 Административного Регламента обеспечены требования к местам предоставления государственных услуг.

На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен отдел ЗАГС, имеются места для парковки автотранспортных средств, количество мест определено, исходя из количества граждан, обращающихся в течение рабочего времени за предоставлением государственной услуги, включая подачу соответствующих заявлений, регистрацию актов гражданского состояния, в том числе государственную регистрацию заключения брака в торжественной обстановке.

Вход в помещение отдела ЗАГС оборудован информационной табличкой, содержащей следующие сведения:

наименование отдела ЗАГС;

наименование должности, фамилию, имя и отчество сотрудников предоставляющих государственную услугу;

режим работы отдела и часы приема заявителей.

В помещении отдела ЗАГС, предоставляющего государственные услуги имеются места для ожидания и заполнения документов.

Места для ожидания и заполнения документов оборудованы столом и стульями.

Количество мест определено с учётом объёмов деятельности отдела ЗАГС. Приём заявителей осуществляется в порядке живой очереди.

В соответствии с пунктом 53 Административного регламента руководитель и специалист отдела ЗАГС осуществляют информирование заинтересованных лиц в виде индивидуального консультирования о режиме работы и графике приема граждан, а также о перечне необходимых для получения государственной услуги документов, их форме и способах получения. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается устно при личном обращении заявителя, по телефону, на информационных стендах, публикуется в средствах массовой информации.

Места информирования оборудованы информационными стендами, на которых размещена вся необходимая информация, согласно пункту 54 Административного регламента.

Каждое рабочее место специалиста 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 государственных услуг: государственная регистрация рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти.

Отделом ЗАГС за проверяемый период составлено актов записей о рождении – 209, о заключении брака -187, о расторжении брака - 179, об установлении отцовства - 73, о перемене имени - 13 , о смерти - 376.

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 ПК «Находка – ЗАГС клиент», а в иных случаях заполняются заявителями.

В ходе проверки осуществлена сплошная проверка заявлений граждан о заключении и расторжении брака, регистрации рождения, установлении отцовства, усыновлении, внесении изменений и исправлений.

Заявления граждан регистрируются в соответствующих журналах.

Журналы оформлены в соответствии с требованиями, заполняются удовлетворительно, содержат все необходимые сведения.

Проверкой установлено, что в заявлениях о регистрации актов гражданского состояния указываются полные сведения и заполняются все графы.

При приеме заявлений на регистрацию заключения брака не всегда верно исчисляются сроки при назначении даты регистрации брака, а при регистрации брака до истечения месяца со дня подачи заявления в некоторых случаях отсутствуют документы, подтверждающие наличие уважительной причины для сокращения месячного срока.

А в иных случаях при приеме заявлений регистрация брака назначается по истечении двух месяцев со дня подачи заявления.

При приеме заявлений о расторжении брака по совместному заявлению супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, государственная пошлина не всегда оплачивается в соответствии с Налоговым кодексом.

В результате проверки выявлены следующие нарушения.

С нарушением пункта 2 статьи 27 Федерального Закона «Об актах гражданского состояния» зарегистрирован брак по заявлению Бондарева А.И и Андреевой Р.А.: заявление подано 30.05.2012 - регистрация брака назначена на 29.06.2012.

При назначении даты регистрации брака до истечения месяца, со дня подачи заявления не приобщены документы подтверждающие, наличие уважительной причины для сокращения месячного срока к следующим заявлениям:

Клименко С.В. и Степановой А.П. заявление подано 17.08.2011 - регистрация брака назначена на 28.08.2011;

Козырева А.М. и Рейх Т.А. заявление подано 06.12.2012 - регистрация брака назначена на 12.12.2012;

Курюмова Л.А. и Гуртовой И.А. заявление подано 26.07.2012 - регистрация брака назначена на 10.08.2012;

Нижегородцева Д.А и Романенко И.В заявление подано 23.12.2013 - регистрация брака назначена на 27.12.2013;

В нарушение положений статьи 11 Семейного кодекса Российской Федерации, позволяющей увеличить срок заключения брака, но не более чем на месяц, отделом ЗАГС регистрация брака производится по истечении двух месяцев и более.

Заявления о заключении брака:

Гох К.Э и Сокольской М.А заявление подано 19.09.2012 - регистрация брака назначена на 23.11.2012;

Латышева В.А. и Сенченко Е.Л. заявление подано 16.05.2012 - регистрация брака назначена на 27.07.2012;

Никитина Д.В. и Сычевой Ю.А. . заявление подано 23.03.2012 - регистрация брака назначена на 20.07.2012;

Драгунова М.Ф. и Молдовановой Л.А. . заявление подано 19.07.2013 - регистрация брака назначена на 18.10.2013

Ковыршина Ю.В. и Ковыршиной Г.В. . заявление подано 10.04.2013 - регистрация брака назначена на 14.06.2013.

В нарушении положений статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации при приеме заявление на регистрацию расторжение брака по совместному заявлению супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия, государственная пошлина оплачивается после подачи заявления.

Заявления о расторжении брака:

Брагина А.Ю. и Брагиной Н.В. - от 07.10.2011 – госпошлина оплачена 02.11.2011;

Закалюжного С.М. и Свечниковой С.С. - от 22.05.2012 – госпошлина оплачена 19.06.2012;

Лобзина А.Н. и Лобзиной С.В.- от 26.06.2012 - госпошлина оплачена 30.07.2012;

Мошкина В.П. и Мошкиной Т.В. - от 21.02.2012 - госпошлина оплачена 22.03.2012;

Совкова С.А и Совковой А.П. от 12.02.2013 - госпошлина оплачена 12.03.2013;

Кривицкого В.Н. и Кривицкой О.Н. – от 13.03.2013 - госпошлина оплачена 15.04.2013;

Денисова Е.Н. и Денисовой Н.И. – от 02.04.2013 - госпошлина оплачена 07.05.2013;

Шолохова В.С и Шолоховой Г.В. – от 30.07.2013 - госпошлина оплачена 29.08.2013;

Костина С.Г. и Костиной Л.Н - от 10.01.2013 – госпошлина оплачена 02.10.2013;

Лебеденко В.Н. и Лебеденко И.Б. - от 11.09.2013 – госпошлина оплачена 07.09.2013;

Кулиш А.Е и Егоровой Е.А. - от 14.01.2014 – госпошлина оплачена 17.04.2014.

**Организация работы по предоставлению государственной услуги:
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 необходимой актовой записи осуществляется в автоматизированном режиме с использованием электронной базы данных в рамках ПК «Находка – ЗАГС клиент», что значительно сокращает сроки предоставления услуги.

Бланки повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и справки, выдаваемые на основании заявлений и запросов, заполняются в соответствии с Правилами заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния в автоматизированном режиме с использованием ПК «Находка - ЗАГС клиент».

Заявления и письма граждан регистрируются с использованием ПК «Находка - ЗАГС клиент».

При личном обращении заявитель расписывается в получении повторного свидетельства в книге выдачи (высылки) свидетельств о регистрации актов гражданского состояния, а при поступлении заявления (запроса) посредством

почтовой связи в указанной книге делается отметка о дате высылки свидетельства и исходящем номере.

За проверяемый период выдано (выслано) повторных свидетельств - 978, справок – 1914.

Соблюдаются условия и сроки предоставления государственной услуги: при личном обращении заинтересованных лиц повторные свидетельства (справки) выдаются отделом ЗАГС в день их обращения;

заявления граждан, поступившие посредством почтовой связи, рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации в отделе ЗАГС.

Организация работы по предоставлению государственной услуги: внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния

Проверка материалов дел о внесении исправлений и изменений в запись акта гражданского состояния показала следующее.

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 изменений и исправлений в записи актов гражданского состояния рассматриваются отделом ЗАГС в порядке установленным законодательством, нарушений срока рассмотрения не выявлено.

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

Организация работы по предоставлению государственной услуги – истребование документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранного государства

Истребование документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранного государства осуществляется в соответствии с Регламентом.

При обращении заявителя в отдел ЗАГС по вопросу истребования документа, подтверждающего регистрацию акта гражданского состояния с территории иностранного государства, сотрудник отдела ЗАГС проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя и наличие документов, подтверждающих его правомочие.

Заявитель заполняет заявление об истребовании документа в двух экземплярах и оплачивает государственную пошлину.

Анкета заявителя вместе с сопроводительным письмом отдела и ксерокопией платежного документа направляется в агентство ЗАГС МГПР Магаданской области для дальнейшей пересылки в компетентный орган иностранного государства.

При поступлении просьбы об оказании правовой помощи с территории иностранного государства, через агентство ЗАГС МГПР Магаданской области, просьба исполняется документ, подтверждающий государственную регистрацию акта гражданского состояния, направляется в адрес запрашивающего органа иностранного государства и информируется агентство ЗАГС МГПР Магаданской.

В случаях, когда пересылка документов, подтверждающих регистрацию актов гражданского состояния, предусмотрена через орган ЗАГС субъекта, исполненный документ направляется в агентство ЗАГС с дальнейшей пересылкой на территорию иностранного государства.

Соблюдение условий хранения книг записей актов гражданского состояния

В отделе ЗАГС хранятся книги первых экземпляров записей актов гражданского состояния за период с 1940 года по настоящее время, опись книг архивного фонда составлена по 2013 год включительно и насчитывает 462 единиц хранения.

В результате проверки установлено, что книги актовых записей переплетены по 2013 год и оформлены в соответствии с требованиями, имеют заглавные листы,

внутренние оглавления, за верительные надписи. Листы книг пронумерованы простым черным карандашом.

В соответствии 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, имеется естественное и электрическое освещение, имеются огнетушители.

Книги актовых записей хранятся на металлических стеллажах.

Согласно пункту 4.2 для контроля за температурой и влажностью воздуха в архивохранилище установлена метеостанция, ведется журнал наблюдения за температурой и влажностью воздуха.

Для предохранения архивохранилища от пыли, в соответствии с пунктом 4.3 Условий хранения, в помещении архива осуществляется влажная уборка.

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

Помещение архива обеспечено пожарной сигнализацией, имеются огнетушители.

В период проведения проверки была оказана практическая помощь, даны консультации и разъяснения по всем возникшим вопросам.

В целом, по итогам проверки, деятельность отдела ЗАГС администрации Сусуманского района по проверяемым направлениям деятельности оценивается как удовлетворительная.

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

Н.Н. Золотухина

**Со справкой проверки ознакомлена.
Начальник отдела ЗАГС
администрации Сусуманского
района**

Н.Н. Лебедева

