



П Р И К А З

26 января 2015 г.

№ *01-06/2*

г. Ижевск

Об утверждении Порядка организации контроля за исполнением органами местного самоуправления в Удмуртской Республике государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния

В соответствии с Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2007 года № 8-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Удмуртской Республике государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния» и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 8 декабря 2014 года № 507 «О Комитете по делам записи актов гражданского состояния при Правительстве Удмуртской Республики»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации контроля за исполнением органами местного самоуправления в Удмуртской Республике государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики от 27 марта 2006 года № 6 «О порядке проведения Комитетом проверок деятельности отделов (управлений) ЗАГС администраций муниципальных районов и городских округов в УР».

Председатель Комитета

Л.А. Попова

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по делам ЗАГС при
Правительстве Удмуртской Республики
от «26» января 2015 года № 01-06/2

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ В УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ПОЛНОМОЧИЙ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ РЕГИСТРАЦИЮ АКТОВ
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации контроля за исполнением органами местного самоуправления в Удмуртской Республике (далее – органы местного самоуправления) государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2007 года № 8-РЗ «О наделении органов местного самоуправления в Удмуртской Республике государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния».

2. Настоящий Порядок регламентирует деятельность Комитета по делам записи актов гражданского состояния при Правительстве Удмуртской Республики (далее – Комитет по делам ЗАГС) при организации и осуществлении контроля за исполнением органами местного самоуправления государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

3. Комитет по делам ЗАГС осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления и их должностными лицами переданных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, основываясь на принципах объективности, открытости и гласности.

4. Комитет по делам ЗАГС, в пределах своих полномочий, осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль.

5. Целью контроля, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, является обеспечение соблюдения органами местного самоуправления требований законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики, регулирующих вопросы организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния.

6. Предметом контроля, осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком, является деятельность органов местного самоуправления по исполнению государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния и создание условий для предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния (далее – основные вопросы проверки), в том числе:

организация предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния;

организация учета, хранения и расходования бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

организация и условия хранения архивного фонда книг государственной регистрации актов гражданского состояния;

соблюдение сроков предоставления и качества подготовки статистической отчетности и сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния в случаях, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

ведение общего и специального делопроизводства;

организация и состояние работы по информатизации и защите информации.

7. Субъекты проверок – управления и отделы записи актов гражданского состояния органов местного самоуправления (далее - органы ЗАГС).

II. Формы контроля и организация его осуществления

8. Комитет по делам ЗАГС при осуществлении контроля за деятельностью органов ЗАГС по исполнению государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, а также настоящим Порядком.

9. Предварительный контроль осуществляется в процессе обязательного участия представителя Комитета по делам ЗАГС при передаче дел в случае смены руководителя органа ЗАГС.

10. Текущий контроль осуществляется Комитетом по делам ЗАГС на постоянной основе в соответствии с его полномочиями, в том числе путем запросов необходимой информации, документов и материалов об осуществлении переданных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

11. Последующий контроль осуществляется Комитетом по делам ЗАГС путем проведения проверок за определенный период времени. Проверки могут быть комплексными и тематическими по одному из направлений деятельности субъекта проверки.

12. Деятельность Комитета по делам ЗАГС по осуществлению последующего контроля подлежит планированию. План представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые предполагается провести в соответствующем календарном году и является составной частью плана работы Комитета по делам ЗАГС на соответствующий год.

В ежегодный план проверок включаются следующие сведения:

- 1) наименование и место нахождения органа ЗАГС, деятельность которого подлежит проверке;
- 2) дата и срок проверки;
- 3) цель и основание проведения проверки.

Комитет по делам ЗАГС направляет для согласования в Прокуратуру Удмуртской Республики проект ежегодного плана проведения проверок деятельности органов ЗАГС не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

Ежегодный план проведения проверок после согласования с Прокуратурой Удмуртской Республики подлежит размещению на официальных сайтах Прокуратуры Удмуртской Республики и Комитета по делам ЗАГС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

13. Проверки проводятся Комитетом по делам ЗАГС не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в два года.

Продолжительность проверок не может превышать пяти рабочих дней.

14. Внеплановые проверки деятельности органов ЗАГС проводятся на основании решения председателя Комитета по делам ЗАГС по согласованию с Прокуратурой Удмуртской Республики, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов ЗАГС могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Удмуртской Республики о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

15. Проверка осуществляется комиссией, в которую входят государственные гражданские служащие Комитета по делам ЗАГС.

К участию в проверке могут быть привлечены руководители и сотрудники других органов ЗАГС республики по согласованию с главой администрации соответствующего муниципального образования.

16. Перед проверкой не менее чем за десять календарных дней до даты начала проверки заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы Комитета по делам ЗАГС организует подготовку проекта приказа о

проведении проверки и представляет его на подпись председателю Комитета.

В проекте приказа о проведении проверки указываются:
 состав комиссии по проверке с указанием председателя комиссии;
 дата и срок проверки;
 период проверки;

назначение ответственного члена комиссии по обобщению результатов проведения проверки в виде справки и срок подготовки справки по результатам проверки.

17. Подготовка к проверке включает в себя следующие этапы:

составление отделом правовой и кадровой работы Комитета по делам ЗАГС и направление в адрес главы администрации соответствующего муниципального образования после подписания председателем Комитета по делам ЗАГС письменного уведомления о дате начала проверки, сроках, целях и задачах не позднее чем за семь календарных дней до начала предстоящей проверки органа ЗАГС;

размещение в общедоступных местах в органе ЗАГС объявления о предстоящей проверке, времени и месте ее проведения, праве граждан на обращение к должностному лицу Комитета по делам ЗАГС, в том числе с жалобами на действия (бездействия) должностных лиц проверяемого органа ЗАГС и предложениями по совершенствованию его деятельности;

подготовка отделом правовой и кадровой работы Комитета по делам ЗАГС материалов для оценки информированности населения и качества оказания услуг, проверяемым органом ЗАГС, для проведения выборочного анкетирования населения;

изучение членами комиссии справок по итогам предыдущих проверок, планово-отчетной, учетной и иной документации, находящейся в распоряжении Комитета по делам ЗАГС и дающей представление о недостатках и упущениях в работе органа ЗАГС, на которые следует обратить внимание.

18. Перед проверкой председатель комиссии распределяет основные вопросы проверки между членами комиссии.

19. Проверка не должна нарушать делового режима работы администрации соответствующего муниципального образования. Проверяющие обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка работы органа ЗАГС.

III. Оценка эффективности деятельности субъектов проверок

20. По окончании проверки проводится совещание, на котором сотрудники органа ЗАГС знакомятся с итогами проверки. Выводы и предложения по проведенной проверке доводятся до сведения главы администрации соответствующего муниципального образования.

21. В течение двух рабочих дней после окончания проверки члены комиссии обязаны передать ответственному члену комиссии за обобщение

результатов проверки справку за своей подписью о проверке порученного направления деятельности органа ЗАГС.

22. Результаты проверки оформляются справкой в двух идентичных экземплярах. В вводной части справки указываются: наименование проверяемого органа ЗАГС, период времени, в течение которого проводилась проверка, цель проверки, состав комиссии. В тексте справки должны быть освещены все вопросы проверки, положительные стороны в деятельности органа ЗАГС, недостатки и проблемы по исполнению государственных полномочий, выводы и предложения.

Выводы должны быть нормативно аргументированы, а рекомендации конкретны и выполнимы с указанием сроков исполнения или устранения нарушений, если таковые были выявлены в ходе проведения проверки.

Оба экземпляра справки подписываются председателем и членами комиссии, и один экземпляр справки направляется в адрес главы администрации соответствующего муниципального образования в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня окончания проверки для ознакомления и принятия мер в случае выявления нарушений и недостатков.

23. В случае несогласия с фактами, изложенными в справке проверки, руководитель субъекта проверки вправе приложить к нему письменные возражения по справке в целом или по ее отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

Возражения по справке проверки представляются в Комитет по делам ЗАГС в течение двух рабочих дней с даты ознакомления с ней руководителя субъекта проверки.

24. По результатам рассмотрения возражений по справке проверки субъекту проверки направляется информация о результатах рассмотрения возражений. Срок рассмотрения возражений - три рабочих дня с момента поступления возражений субъекта проверки.

25. Результаты контрольных мероприятий учитываются при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности субъектов проверки установленным законодательством Российской Федерации требованиям;

- о вынесении обязательных для исполнения письменных предписаний по устранению выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики по вопросам осуществления органами местного самоуправления и их должностными лицами государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

- о неисполнении или ненадлежащем исполнении государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния и их изъятии;

- об издании обязательных для исполнения нормативных правовых актов;

о внесении изменений в организационно-распорядительные документы субъектов проверок;

о реализации мероприятий по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления при осуществлении ими государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

26. Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов ЗАГС, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение пяти рабочих дней после подписания справки подлежит размещению на официальном сайте Комитета по делам ЗАГС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
