



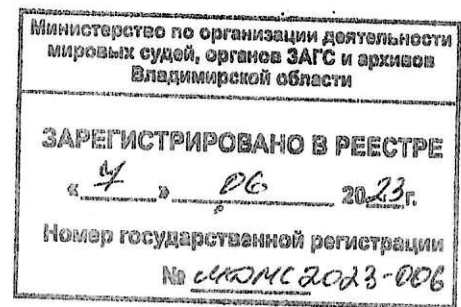
МИНИСТЕРСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ, ОРГАНОВ ЗАГС И АРХИВОВ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04.06.2023

№ 6-И

Об утверждении Положения об условиях и содержании мероприятий контроля за исполнением органами местного самоуправления области переданных отдельных государственных полномочий Владимирской области на государственную регистрацию актов гражданского состояния



В соответствии с Законом Владимирской области от 05.06.2006 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Владимирской области отдельными государственными полномочиями на регистрацию актов гражданского состояния», постановлением Правительства Владимирской области от 01.02.2023 № 31 «Об утверждении Положения о Министерстве по организации деятельности мировых судей, органов ЗАГС и архивов Владимирской области» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об условиях и содержании мероприятий контроля за исполнением органами местного самоуправления области переданных отдельных государственных полномочий Владимирской области на государственную регистрацию актов гражданского состояния согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



В.В.Родькин

Приложение
к приказу Министерства по организации
деятельности мировых судей, органов ЗАГС
и архивов Владимирской области
от 07.06.2003 № 6-н

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях и содержании мероприятий контроля за исполнением
органами местного самоуправления области переданных отдельных
государственных полномочий Владимирской области на государственную
регистрацию актов гражданского состояния

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и содержание мероприятий контроля за исполнением отдельных государственных полномочий Владимирской области на государственную регистрацию актов гражданского состояния, переданных органам местного самоуправления муниципальных образований области (далее – контрольные мероприятия, органы местного самоуправления), указанным в части 1 статьи 1 Закона Владимирской области от 05.06.2006 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Владимирской области отдельными государственными полномочиями на регистрацию актов гражданского состояния» (далее – Закон Владимирской области от 05.06.2006 № 77-ОЗ).

1.2. Планирование и проведение контрольных мероприятий осуществляется Министерством по организации деятельности мировых судей, органов ЗАГС и архивов Владимирской области (далее – Министерство).

2. Виды и условия проведения проверок

2.1. Контроль за реализацией переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.

2.2. Проверки проводятся на основании приказа Министерства, в котором указываются:

- 1) наименование исполнительного органа Владимирской области, осуществляющего контроль;
- 2) должностные лица, уполномоченные на проведение проверки;
- 3) наименование органа местного самоуправления (его структурного подразделения), проверка которого проводится;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) перечень документов, предоставление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

7) даты начала и окончания проверки.

2.3. Заверенная печатью копия приказа Министерства и уведомление о проведении проверки не позднее пяти рабочих дней до начала контрольных мероприятий вручаются под подпись главе муниципального образования, главе местной администрации, иному уполномоченному должностному лицу органа местного самоуправления или направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.4. Плановые проверки подразделяются на:

1) комплексные проверки;
2) проверки по отдельным направлениям и конкретным вопросам деятельности.

2.4.1. Комплексные проверки направлены на всестороннее изучение организационного, финансово-экономического и иного обеспечения деятельности органов записи актов гражданского состояния, сформированных органами местного самоуправления (далее – органы ЗАГС), по решению поставленных задач.

Комплексные проверки сопровождаются оказанием практической помощи, проведением занятий в системе служебной подготовки, внедрением в практику передового опыта.

Комплексные проверки проводятся не чаще одного раза в три года с предварительным уведомлением органов местного самоуправления и по продолжительности не могут превышать двадцати рабочих дней.

2.4.2. Проверки по отдельным направлениям и конкретным вопросам деятельности предполагают изучение и оценку состояния работы органов ЗАГС по соответствующим направлениям и вопросам деятельности.

Проверки по отдельным направлениям и конкретным вопросам деятельности проводятся не чаще одного раза в год с предварительным уведомлением органов местного самоуправления и по продолжительности не могут превышать десяти рабочих дней.

2.5. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство в установленном законом порядке жалоб, заявлений, обращений граждан и организаций, а также в целях контроля по устранению недостатков, выявленных в ходе плановых проверок.

Орган местного самоуправления уведомляется о проведении внеплановой проверки не менее чем за сутки до ее начала (посредством телефонной связи или электронной почты).

Продолжительность внеплановой проверки не превышает пяти рабочих дней.

2.6. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться одним либо несколькими уполномоченными государственными гражданскими служащими Министерства.

2.7. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

2.7.1. Предметом документарной проверки являются:

- сведения, содержащиеся в документах органа местного самоуправления (его структурного подразделения) и устанавливающие его организационно-правовую форму, права и обязанности;

- документы, используемые органом местного самоуправления (его структурным подразделением) при осуществлении им деятельности и связанные с исполнением обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Министерства.

В процессе проведения документарной проверки уполномоченными государственными гражданскими служащими Министерства рассматриваются документы органа местного самоуправления (его структурного подразделения), имеющиеся в распоряжении Министерства. В случае если достоверность этих сведений вызывает обоснованные сомнения в подлинности либо эти сведения не позволяют оценить исполнение органом местного самоуправления (его структурным подразделением) обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, Министерство направляет в адрес органа местного самоуправления (его структурного подразделения) мотивированный запрос с требованием представить в течение десяти рабочих дней иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении документарной проверки.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных органом местного самоуправления (его структурным подразделением) документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся у Министерства и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется в адрес органа местного самоуправления (его структурного подразделения) с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Орган местного самоуправления (его структурное подразделение), представляя соответствующие пояснения, вправе направить в Министерство дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных им документов.

Государственные гражданские служащие Министерства обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерством будет установлено нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные государственные гражданские служащие Министерства вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у органа местного самоуправления (его структурного подразделения) сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

2.7.2. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах органа местного самоуправления (его структурного подразделения) сведения и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа местного самоуправления (его структурного подразделения).

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и (или) достоверности сведений, содержащихся в документах органа местного самоуправления (его структурного подразделения);

2) оценить соответствие деятельности органа местного самоуправления (его структурного подразделения) обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего контрольного мероприятия.

Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений государственными гражданскими служащими Министерства, обязательного ознакомления уполномоченного лица органа местного самоуправления (его структурного подразделения) с приказом Министерства о назначении выездной проверки, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, со сроками и условиями ее проведения.

Уполномоченные лица органа местного самоуправления (его структурного подразделения) предоставляют государственным гражданским служащим Министерства, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки (в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки), а также обеспечивают им доступ в занимаемые органом местного самоуправления (его структурным подразделением) здания, строения, помещения.

3. Содержание проверок

3.1. При проведении контрольных мероприятий за исполнением переданных отдельных государственных полномочий Владимирской области на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляется проверка:

- 1) организации работы органа ЗАГС;
- 2) материально-технической базы органа ЗАГС, состояния помещений;
- 3) хранения и использования бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 4) условий проведения торжественной регистрации заключения брака, церемоний именованья;

5) обеспечения сохранности архивного фонда, осуществления учета архивных документов и создания информационно-поисковых систем;

6) правильности уплаты государственной пошлины;

7) целевого использования финансовых средств, выделяемых из областного бюджета на выполнение государственных полномочий на регистрацию актов гражданского состояния;

8) организации предоставления государственных услуг, в том числе в электронном виде;

9) качества составления отчетности и соблюдения сроков ее предоставления;

10) организации работы по защите информации;

11) своевременности устранения выявленных нарушений, допущенных при государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) отказов в государственной регистрации актов гражданского состояния;

13) организации и состояния работы по неразглашению сведений, ставших известными работнику органа ЗАГС в связи с государственной регистрацией акта гражданского состояния.

3.2. При проведении проверок уполномоченные государственные гражданские служащие Министерством не вправе:

1) проводить контрольные мероприятия, не относящиеся к их компетенции;

2) осуществлять проверки в случае отсутствия уполномоченных должностных лиц органов местного самоуправления;

3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки, составляющую охраняемую законом тайну;

5) превышать установленные сроки проведения проверок.

4. Порядок оформления результатов проверки

4.1. По результатам проверки Министерством составляется справка, отражающая результаты контрольных мероприятий и состояние деятельности по проверяемым направлениям, а также объективные выводы и конкретные предложения по совершенствованию работы органов местного самоуправления по вопросам регистрации актов гражданского состояния.

В справке указываются:

1) дата и место составления справки;

2) наименование исполнительного органа Владимирской области, проводившего проверку;

3) реквизиты приказа Министерства о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества, должности государственных гражданских служащих, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого органа местного самоуправления (его структурного подразделения);

6) дата, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении со справкой главы муниципального образования, главы местной администрации, иного уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи.

Срок подготовки справки ограничивается последним днем проверки.

Справка подписывается государственными гражданскими служащими Министерства, проводившими проверку, и доводится до сведения главы муниципального образования, главы местной администрации, иного уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления.

Срок вручения (направления) справки по итогам проверки – один рабочий день с даты ее подписания.

4.2. В случае несогласия с содержащимися в справке оценками, выводами и предложениями глава муниципального образования, глава местной администрации, иное уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления вправе в течение пяти рабочих дней с даты получения справки представить в Министерство мотивированные разъяснения и (или) возражения.

Информация о результатах рассмотрения мотивированных разъяснений, возражений направляется в орган местного самоуправления заказным письмом с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней с даты поступления мотивированных разъяснений, возражений в Министерство.

4.3. При выявлении в ходе проверки нарушений, свидетельствующих о неисполнении или ненадлежащем исполнении органом местного самоуправления переданных ему отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, Министерство вносит обязательное для исполнения письменное предписание об устранении таких нарушений с указанием сроков устранения.

4.4. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства главы муниципального образования, главы местной администрации, иного уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

О продлении сроков для устранения нарушений орган местного самоуправления информируется в письменной форме.

4.5. В случае неустранения выявленных нарушений Министерство вправе внести предложения Губернатору области о прекращении осуществления органом местного самоуправления отдельных государственных полномочий в порядке, установленном статьей 6 Закона Владимирской области от 05.06.2006 № 77-ОЗ.

