

Управление записи актов
гражданского состояния
при Правительстве
Республики Саха (Якутия)



Саха Өрөспүүбүлүкэтин
Бырабыыталыстыбатын
иһинэн Гражданнар
туруктарын аактатын суруйар
управление

П Р И К А З

31.08.2023 № 161

г. Якутск

Об утверждении Порядка осуществления Управлением записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) контроля за исполнением органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния

В соответствии с пунктом 2 статьи 4 Федерального закона от 15 ноября 1997 года №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», статьей 17 Закона Республики Саха (Якутия) от 22 марта 2006 г. 318-З №649-III «О наделении органов местного самоуправления городского округа, городских и сельских поселений Республики Саха (Якутия) отдельными государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния», пунктом 3.28 постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 6 декабря 2014 г. № 441 «Об утверждении Положения об Управлении записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия)» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Управлением записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) контроля за исполнением органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния (Порядок).

2. Признать утратившими силу:

приказ Управления записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) от 9 ноября 2012 г. № 172 «Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением записи

актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) государственной функции по осуществлению контроля за исполнением органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния»;

приказ Управления записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) от 11 августа 2014 г. N 175 «О внесении изменений в приказ Управления записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) от 09 ноября 2012 года N 172 «Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) государственной функции по осуществлению контроля за исполнением органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния»;

приказ Управления записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) от 16 февраля 2015 г. N 37 «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Управлением записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) государственной функции по осуществлению контроля за исполнением органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, утвержденный приказом Управления записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) от 09 ноября 2012 года N 172»;

приказ Управления записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) от 8 декабря 2015 г. N 236 «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Управлением записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) государственной функции по осуществлению контроля за исполнением органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, утвержденный приказом Управления записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) от 09 ноября 2012 года N 172»;

приказ Управления записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) от 25 мая 2016 г. N 111 «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Управлением записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) государственной функции по осуществлению контроля за исполнением органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия) переданных им

отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, утвержденного Приказом Управления записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) от 9 ноября 2012 г. N 172»;

приказ Управления записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) от 8 сентября 2016 г. N 214 «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Управлением записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) государственной функции по осуществлению контроля за исполнением органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, утвержденный Приказом Управления записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) от 9 ноября 2012 г. N 172»;

приказ Управления записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) от 23 января 2017 г. N 9 «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Управлением записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) государственной функции по осуществлению контроля за исполнением органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, утвержденного Приказом Управления записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) от 9 ноября 2012 г. N 172»;

приказ Управления записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) от 10 мая 2017 г. N 112 «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Управлением записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) государственной функции по осуществлению контроля за исполнением органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, утвержденный Приказом Управления записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) от 9 ноября 2012 г. N 172».

3. Отделу организации государственной регистрации актов гражданского состояния и правового обеспечения:

-не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направить настоящий приказ для государственной регистрации в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия);

-в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа направить его копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия), а также сведения об источниках их официального опубликования для включения в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы в электронном виде в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

-10-дневный срок со дня государственной регистрации, разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления ЗАГС РС(Я).

4. Руководителям отделов аппарата и отделов по улусам (районам) и г. Якутску Управления записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) принять в работу настоящий Порядок.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя



Т.Р. Такасаева

Порядок осуществления Управлением записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) контроля за исполнением органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления Управлением записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) контроля за исполнением органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния (далее - Порядок) определяет виды, формы и сроки осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния Управлением записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) (далее - Управление ЗАГС РС(Я)).

1.2. Контроль за исполнением переданных полномочий осуществляется на основании и в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановлением Правительства РФ от 10 марта 2022 г. №336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;

Конституцией (Основным Законом) Республики Саха (Якутия);

Законом Республики Саха (Якутия) от 16 октября 2003 г. 83-З № 155-III «О порядке рассмотрения обращений граждан в Республике Саха (Якутия)»;

Законом Республики Саха (Якутия) от 22 марта 2006 г. 318-З № 649-III «О наделении органов местного самоуправления городского округа, городских и сельских поселений Республики Саха (Якутия) отдельными государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния»

постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 6 декабря 2014 г. № 441 «Об утверждении Положения об Управлении записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия)»;

настоящим Порядком.

1.3. Предметом контроля является исполнение органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Саха (Якутия) (далее – органы местного самоуправления) переданных им Законом Республики Саха (Якутия) от 22 марта 2006 г. 318-З № 649-III «О наделении органов местного самоуправления городского округа, городских и сельских поселений Республики Саха (Якутия) отдельными государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния» отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния по вопросам:

принятия муниципальных нормативных правовых и распорядительных актов по вопросам осуществления переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

организации государственной регистрации актов гражданского состояния (рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти);

учёта, прихода, хранения и расходования бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, печати с воспроизведением Герба Российской Федерации;

ведения делопроизводства;

рассмотрения обращений граждан (режима и графика работы);

организации информационно-разъяснительной работы;

организации работы по защите информации и созданию условий для обеспечения защиты информации;

обеспечения торжественной обстановки при регистрации заключения брака в соответствии с законодательством и качества проведения торжественных церемоний.

1.4. Результатом контроля является получение объективной информации о соблюдении органом местного самоуправления требований законодательства

при осуществлении им переданных отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, выдача предписаний по устранению выявленных нарушений и оказание методической помощи.

1.5. В ходе осуществления контроля за исполнением переданных полномочий, для достижения целей и задач проведения проверки, у органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка, могут быть запрошены следующие документы и (или) информация:

распорядительный документ о возложении обязанностей по государственной регистрации актов гражданского состояния на должностное лицо органа местного самоуправления с правом подписи и проставления гербовой печати на свидетельствах и записях актов о государственной регистрации актов гражданского состояния, а также об его ответственности за учет, хранение и расходование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

нормативные правовые документы по государственной регистрации актов гражданского состояния;

номенклатура дел, утвержденная уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления;

информация о количестве зарегистрированных актов гражданского состояния за проверяемый период;

книги учета прихода и расхода бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния за проверяемый период;

отчеты о движении бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния за проверяемый период;

журналы учета заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния за проверяемый период;

журналы регистрации выдачи справок за проверяемый период;

журналы входящей и исходящей корреспонденции за проверяемый период;

акты (протоколы), подтверждающие своевременность передачи сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствующие органы исполнительной власти за проверяемый период;

акты, подтверждающие своевременность передачи паспортов умерших граждан в территориальные отделения федерального органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере миграции и осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции за проверяемый период;

акты передачи испорченных бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния за проверяемый период;

акты об уничтожении документов с истекшим сроком хранения за проверяемый период,

иные документы, необходимые для проведения проверки.

1.6. Ответственным лицом за организацию и обеспечение проведения проверок органов местного самоуправления, наделённых отдельными полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния является руководитель отдела организации государственной регистрации актов гражданского состояния и правового обеспечения Управления ЗАГС РС(Я).

1.7. Информация о порядке осуществления Управлением ЗАГС РС(Я) контроля за исполнением переданных полномочий размещается на официальном сайте Управления ЗАГС РС(Я) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://uprzags.sakha.gov.ru>), на информационных стендах в Управлении ЗАГС РС (Я).

2. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля за исполнением переданных полномочий

2.1. Контроль за исполнением переданных полномочий может проводиться одним должностным лицом Управления ЗАГС РС (Я) либо комиссией в составе двух и более должностных лиц Управления ЗАГС РС (Я).

2.2. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, вправе:

- запрашивать и получать от руководителя, иного уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления (далее – должностные лица органа местного самоуправления) все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) за проверяемый период, а также письменные или устные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

- проводить в период проверки рабочие встречи и совещания с должностными лицами органа местного самоуправления для обсуждения предварительных результатов проверки, по вопросам, требующим получения от них дополнительных пояснений, в целях устранения возможных разногласий по существу выявленных нарушений в деятельности органа местного самоуправления для их отражения (устранения) в составляемом акте проверки и рассмотрения возможности по их устранению;

- осуществлять действия в пределах, определённых целями и задачами проверки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Порядку.

2.3. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, обязаны:

- действовать в соответствии и в рамках федерального и регионального законодательства, иных нормативных правовых актов;
- соблюдать принципы законности, охраны прав и законных интересов, уважения достоинства личности, репутации проверяемых лиц, недопустимости злоупотребления правом, соблюдения охраняемой законом тайны, открытости и доступности информации об организации и осуществлении проверки, оперативности при проведении проверки, соразмерности вмешательства в деятельность проверяемых лиц;
- своевременно и в полной мере исполнять полномочия по выявлению и предупреждению нарушений федерального и регионального законодательства при исполнении органами местного самоуправления переданных им полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;
- проводить проверку на основании приказа Управления ЗАГС РС(Я);
- проводить проверку исключительно во время исполнения служебных обязанностей на основании приказа Управления ЗАГС РС(Я) о проведении проверки;
- соблюдать установленные сроки проведения проверки;
- не препятствовать должностным лицам органа местного самоуправления присутствовать при проведении проверки и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе должностных лиц органа местного самоуправления ознакомить их с положениями Порядка, в соответствии с которым проводится проверка;
- ознакомить должностных лиц органа местного самоуправления с результатами проверки;
- вести журнал учета проверок, по форме, приведенной в Приложении №1 к настоящему Порядку.

2.4. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, не вправе:

- требовать от органа местного самоуправления документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Порядком;
- проводить проверку деятельности органа местного самоуправления, не относящуюся к выполнению полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния;
- осуществлять плановые проверки в случае отсутствия должностного лица органа местного самоуправления, ответственного за осуществление отдельных

государственных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния;

- распространять сведения и информацию конфиденциального характера, полученные в результате проведения проверки.

3. Права и обязанности должностных лиц органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляется контроль за исполнением переданных полномочий

3.1. Должностные лица органов местного самоуправления, в ходе проведения проверки вправе:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от Управления ЗАГС РС (Я), должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- ознакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки о согласии или несогласии с результатами проверки, а также с действиями отдельных должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- представлять возражения;
- обжаловать действие (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, повлекшие за собой нарушение прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Должностные лица органов местного самоуправления в ходе проведения проверки обязаны предоставлять в установленные сроки все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) за проверяемый период, письменные или устные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки, предоставлять доступ на территорию и в служебные помещения.

4. Виды, формы и сроки осуществления контроля за исполнением переданных полномочий

4.1. Контроль за исполнением переданных полномочий осуществляется:

- в виде плановых и внеплановых проверок;
- в форме документарных и выездных проверок.

4.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся в формах документарной и (или) выездной проверки.

4.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения должностного лица, который уполномочен на проведение проверки, либо по

месту нахождения комиссии, уполномоченной на проведение проверки, без посещения органа местного самоуправления.

4.4. Выездная проверка проводится должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки (комиссией), по месту нахождения органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка.

4.5. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок.

4.5.1. Проект ежегодного плана проверок разрабатывается с учетом:

а) соблюдения условий, установленных ст. 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

б) предложений, поступивших от руководителей отделов Управления ЗАГС РС (Я);

в) необходимости проведения плановой проверки деятельности одного и того же органа местного самоуправления не чаще одного раза в 2 года;

г) оценки результатов, проведенных за последние 2 года внеплановых проверок;

д) особенностей проведения контрольно-надзорной деятельности в Российской Федерации, в том числе в части введения моратория на проведение проверок, контрольных (надзорных) мероприятий.

4.5.2. В проект ежегодного плана проведения проверок включаются следующие сведения:

а) наименования и места нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверке;

б) цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

4.5.3. Проект ежегодного плана проведения проверок направляется на согласование в прокуратуру Республики Саха (Якутия) в срок до 1-го сентября года, предшествующего году проведения проверок.

4.5.4. Утверждённый руководителем Управления ЗАГС РС(Я) ежегодный план проведения проверок размещается на официальном сайте Управления ЗАГС РС(Я) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

Копия утверждённого ежегодным планом проведения проверок направляется в прокуратуру Республики Саха (Якутия).

4.5.5. Внесение изменений в ежегодный план проведения проверок осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращения граждан, юридических лиц и информация от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан в сфере регистрации актов гражданского состояния.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление ЗАГС РС(Я), а также обращения, не содержащие сведений, указанных в настоящем пункте Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановые проверки по указанному основанию проводятся по согласованию с прокуратурой Республики Саха (Якутия).

4.7. Срок проведения проверки (с даты начала проверки и до даты подписания акта проверки) не может превышать двадцати рабочих дней.

4.7.1. В исключительных случаях (непредставление запрашиваемых документов в установленный срок, выявление в ходе рассмотрения представленных документов необходимости в запросе и изучении дополнительных документов) на основании мотивированного предложения должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, срок исполнения может быть продлен, но не более чем на десять рабочих дней.

4.8. При планировании проведения проверок, принятии решения о проведении внеплановых проверок Управлением ЗАГС РС (Я) в обязательном порядке учитываются особенности проведения контрольно-надзорной деятельности в Российской Федерации, в том числе в части введения моратория на проведение проверок, контрольных (надзорных) мероприятий.

5. Организация и проведение проверок

5.1. Проверка проводится на основании решения руководителя Управления ЗАГС РС (Я) о проведении проверки, принимаемого в форме приказа Управления ЗАГС РС (Я).

5.1.1. Приказ о проведении проверки содержит следующие сведения:

- а) наименование органа, проводящего проверку;
- б) основания проведения проверки;
- в) вид и форму проверки: плановая или внеплановая, документарная или выездная;
- г) наименование и адрес (место нахождения) проверяемого органа местного самоуправления;
- д) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- е) даты начала и окончания проведения проверки; адрес места проведения проверки;

ж) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц органа, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов и представителей экспертных организаций (при необходимости).

5.2. О проведении плановой проверки орган местного самоуправления уведомляется не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения.

О проведении внеплановой выездной проверки орган местного самоуправления уведомляется не менее чем за 24 часа (сутки) до начала ее проведения.

5.2.1. В орган местного самоуправления вместе с копией приказа о проведении проверки направляется уведомление о проведении проверки с указанием Перечня документов, которые необходимо предоставить к началу проведения проверки.

5.3. Основанием для начала проведения проверки является наступление срока начала проверки, указанного в приказе Управления ЗАГС РС(Я) о проведении проверки.

5.3.1. Проверки осуществляются должностными лицами, которые указаны в приказе о ее проведении.

5.3.2. В процессе проведения документарной проверки изучаются документы, представленные органом местного самоуправления, в том числе справки предыдущих проверок.

5.3.3. В ходе проверки оценивается соблюдение органом местного самоуправления обязательных требований при реализации переданных ему отдельных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния посредством:

- анализа документов, характеризующих деятельность органа местного самоуправления по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- проведения беседы со специалистами органа местного самоуправления по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- анализа принимаемых органом местного самоуправления мер по исполнению обязательных требований при исполнении им переданных полномочий по регистрации актов гражданского состояния.

5.3.4. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в документах органа местного самоуправления либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления ЗАГС РС(Я) документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля, информация об этом направляется органу местного самоуправления с требованием представить в течение пяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и (или) документов,

необходимых для оценки исполнения органом местного самоуправления обязательных требований по осуществлению переданных полномочий.

Орган местного самоуправления при даче пояснений относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия содержащихся в документах сведений, вправе дополнительно представить документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.3.5. Плановая выездная проверка проводится в случае, если при плановой документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Управления ЗАГС РС (Я) документах, касающихся надлежащего исполнения переданных полномочий;
- 2) оценить соответствие действий органа местного самоуправления по исполнению переданных полномочий обязательным требованиям, установленным законодательством об актах гражданского состояния;

Плановая выездная проверка также проводится в случае, когда мероприятия по контролю за переданными полномочиями требуется проводить по месту нахождения органов местного самоуправления или их должностных лиц.

5.3.6. В ходе проведения выездной проверки оценивается соблюдение органом местного самоуправления обязательных требований при реализации переданных ему отдельных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, в том числе посредством:

- визуального осмотра здания, помещения, кабинета органа местного самоуправления с целью оценки их соответствия необходимым требованиям;
- проверки материально-технического оснащения органа местного самоуправления (наличие условий, необходимых для обеспечения надлежащих условий хранения печати с изображением государственного герба Российской Федерации, бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, записей актов гражданского состояния за текущий месяц, штампов, приёма граждан, а также проведения торжественных обрядов, компьютерной и оргтехники и т.д.);
- проверки состояния организационной работы (наличие должностной инструкции специалиста органа местного самоуправления, государственной символики в кабинете приёма граждан и зале торжественных церемоний, нормативных правовых документов, информационных стендов с образцами заполнения заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния; взаимодействие со средствами массовой информации и т.д.);
- проверки состояния делопроизводства (наличие номенклатуры дел, журналов входящей, исходящей корреспонденции, прихода и расхода бланков

свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; правильность подготовки, оформления, приёма, учёта, отправки, контроля исполнения, хранения и использования документов);

- проверки выполнения условий защиты конфиденциальной информации (наличие антивирусной программы, средств от несанкционированного доступа, парольной защиты, защищённого канала передачи данных).

5.3.7. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки (председатель комиссии), совместно с руководителем органа местного самоуправления определяют лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, временной режим проверки (с учётом действующего режима работы органа местного самоуправления).

5.3.8. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению в установленные уведомлением о проведении проверки сроки, должностное лицо органа местного самоуправления представляет письменное объяснение причин невозможности предоставления документов (информации).

5.4. Результатом документарной и выездной проверки является выполнение всех задач проверки, указанных в приказе Управления ЗАГС РС(Я) о проведении проверки, и наличие письменных заключений должностных лиц, проводивших проверку, о результатах выполнения соответствующих задач, зафиксированные в акте проверки.

5.5. В случае непредставления органом местного самоуправления запрашиваемых документов и пояснений в установленный срок, отказа в доступе в здания и другие служебные помещения органа местного самоуправления без представления уважительности причин, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки (председатель комиссии), оформляет акт о противодействии проведению проверки по форме, приведённой в Приложении № 5 к настоящему Порядку. Второй экземпляр акта подлежит вручению (направлению) руководителю органа местного самоуправления (иному уполномоченному лицу органа местного самоуправления).

6. Оформление результатов проверки

6.1. По результатам проверки должностное лицо, проводившее проверку (председатель комиссии), составляет акт проверки.

6.2. Акт проверки составляется в двух экземплярах по форме, приведённой в Приложении № 6 к настоящему Порядку, непосредственно после ее завершения.

6.3. Текст акта проверки должен содержать:

- 1) дату и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа, проводившего проверку;

- 3) дату и номер приказа Управления ЗАГС РС(Я) о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и наименование должностей должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого органа местного самоуправления, а также фамилию, имя, отчество и должность специалиста органа местного самоуправления, присутствовавшего при проведении проверки;
- 6) дату, 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 с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, а также специалиста органа местного самоуправления, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 9) подписи должностного лица Управления ЗАГС РС(Я) или должностных лиц Управления ЗАГС РС(Я) (членов комиссии), проводивших проверку.

6.4. Структура основной части акта проверки определяется перечнем проверенных вопросов деятельности органа местного самоуправления.

6.4.1. Основная часть акта проверки содержит информацию:

- о документах (информации), представленных (не представленных) органом местного самоуправления в течение срока проведения проверки;
- о фактах (событиях) выявленных нарушений в деятельности органа местного самоуправления;
- об устранении органом местного самоуправления в ходе проведения проверки выявленных нарушений и недостатков в деятельности.

6.4.2. В завершении основной части акта проверки указывается обобщённая информация об основных результатах проверки органа местного самоуправления, выводы должностных лиц Управления ЗАГС РС(Я) по результатам проверки и предложения об устранении выявленных нарушений.

6.5. Сведения об однотипных нарушениях группируются в ведомости, таблицы и другие справочные материалы, которые прилагаются к акту проверки. В таком случае в акте проверки указываются только итоговые сведения о нарушениях со ссылкой на соответствующие приложения.

6.6. Факты нарушений в деятельности органа местного самоуправления отражаются в акте проверки с учётом их существенности с предложениями о применении к органу местного самоуправления мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Акт проверки подписывается должностным лицом, проводившим проверку, председателем и членами комиссии, проводившими проверку. В

случае невозможности подписания акта проверки отдельными членами комиссии в нем делается отметка о причине отсутствия соответствующей подписи.

В случае несогласия члена комиссии с содержанием акта проверки он подписывает акт проверки и излагает (в письменной форме) своё особое мнение, которое прилагается к акту проверки. Наличие особого мнения не является основанием для отказа от подписания акта проверки.

6.8. К акту проверки прилагаются объяснения должностных лиц органа местного самоуправления, предписание и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.9. Первый экземпляр акта проверки подлежит хранению в Управлении ЗАГС РС (Я).

Второй экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается должностному лицу органа местного самоуправления под расписку об ознакомлении либо пометкой должностного лица, проводившего проверку (членов комиссии), об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия должностного лица органа местного самоуправления, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо в ознакомлении с актом проверки, второй экземпляр акта проверки направляется в орган местного самоуправления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.10. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, орган местного самоуправления вправе в течение 15-ти календарных дней с даты получения акта проверки представить в Управление ЗАГС РС (Я) в письменной форме возражение в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

6.10.1. Возражение на акт проверки рассматривается комиссией Управления ЗАГС РС (Я) в течение 5 рабочих дней со дня его получения с извещением о дате и месте его рассмотрения органа местного самоуправления. По результатам рассмотрения составляется письменное заключение.

7. Принятие мер по результатам проведения проверки

7.1. При выявлении в ходе проверки факта несоблюдения органом местного самоуправления требований законодательства при осуществлении им переданных отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, Управлением ЗАГС РС (Я) выдаётся письменное предписание по устранению таких нарушений.

7.2. В предписании указываются:

1. полное наименование и местонахождение Управления;
2. дата составления и номер предписания;

3. фамилия, имя, отчество руководителя проверяемого органа местного самоуправления;
4. правовые основания составления предписания; указание статей (пункта, частей) нормативных правовых актов, требования которых нарушены;
5. сроки устранения выявленных нарушений (не может составлять менее одного месяца);
6. сроки информирования о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих исполнение указанных требований;
7. запись о разъяснении органу местного самоуправления его прав на представление возражений в отношении выданного предписания и (или) обжалование предписания.

7.3. Предписание вручается лично под расписку должностному лицу органа местного самоуправления либо направляется в орган местного самоуправления посредством системы электронного документооборота и (или) иным доступным способом, в том числе заказным почтовым отправлением, посредством направления на адрес официальной электронной почты органа местного самоуправления и является обязательным для исполнения.

7.4. Срок исполнения предписания устанавливается в зависимости от характера, степени выявленных нарушений, срочности их устранения из-за возможных последствий (событий), сложности выполнения мероприятий.

7.5. Срок устранения нарушений, установленный предписанием, может быть продлён решением руководителя Управления ЗАГС РС (Я) по ходатайству органа местного самоуправления с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленный срок, и подтверждением принятых к устранению мер.

7.6. Если по результатам рассмотрения отчёта об исполнении предписания, представленного органом местного самоуправления, подтверждается факт исполнения им предписания, в орган местного самоуправления Управлением ЗАГС РС (Я) направляется уведомление о принятии информации об исполнении предписания.

7.7. В случае выявления в ходе проверки системных грубых нарушений должностным лицом органа местного самоуправления действующего законодательства, отказа без уважительных причин от получения или подписания акта проверки, не устранения нарушений в установленный срок, руководителю органа местного самоуправления Управлением ЗАГС РС (Я) может быть выдано ходатайство о привлечении должностного лица органа местного самоуправления к дисциплинарной ответственности.

Решение о выдаче ходатайства принимается руководителем Управления ЗАГС РС (Я) на основании предложения должностного лица, проводившего проверку (председателя комиссии).

7.8. В случае выявления в ходе проверки факта неисполнения или ненадлежащего исполнения органом местного самоуправления переданных отдельных полномочий на государственную регистрации актов гражданского состояния, Управление ЗАГС РС (Я) осуществляет подготовку и внесение в Правительство Республики Саха (Якутия) предложения об изъятии переданных органу местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

7.8.1. Изъятия переданных органу местного самоуправления отдельных государственных полномочий осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.9. Предписание и иные решения по результатам проведения проверки могут быть обжалованы в судебном порядке.

8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления ЗАГС РС(Я) и его должностных лиц.

8.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Управления ЗАГС РС (Я), его должностных лиц, а также принятые (осуществляемые) ими решения, выразившиеся в нарушении состава, последовательности и сроков выполнения контрольных мероприятий, требований к порядку их выполнения, совершения действий за пределами предоставленных полномочий, а также результаты контроля.

8.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения контроля, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для органа местного самоуправления обязательным.

8.3. Действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении осуществления контроля на основании настоящего Порядка могут быть обжалованы:

в Управление ЗАГС РС(Я): 677018, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Аммосова, д. 8, тел. (8 411 2) 50-64-55, факс (8 411 2) 42-53-53, E-mail: uprzags@sakha.gov.ru;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) по адресу: 677018, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Аммосова, 18, телефон: (8 411 2) 31-93-81, факс (8 411 2) 31-93-69, E-mail: ru14@minjust.gov.ru;

в Министерство юстиции Российской Федерации по адресу: г. Москва, ул. Житная, д. 14, тел. 8 (800) 303-30-03.

8.4. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Управление ЗАГС РС(Я). Жалобы на решения, принятые руководителем Управления ЗАГС РС(Я), подаются в вышестоящий орган.

8.5. Жалоба может быть направлена через систему электронного документооборота, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления ЗАГС РС(Я), а также может быть принята при личном приёме заявителя.

8.6. Рассмотрение жалоб органов местного самоуправления или должностных лиц органов местного самоуправления осуществляется руководителем Управления ЗАГС РС (Я) в порядке, установленном федеральным законодательством.

8.7. По результатам рассмотрения жалобы Управление ЗАГС РС(Я) принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением ЗАГС РС(Я) опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения осуществления контроля документах, а также в иных формах не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

8.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Управлением ЗАГС РС (Я) материалы по жалобе незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

8.9. Орган местного самоуправления и должностные лица органа местного самоуправления вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения осуществления контроля, действия или бездействие должностных лиц Управления ЗАГС РС(Я), исполняющих контроль, в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского процессуального законодательства.

Приложение № 1

к Порядку осуществления

Управлением записи актов гражданского состояния
при Правительстве Республики Саха (Якутия) контроля
за исполнением органами местного самоуправления
Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных
государственных полномочий на государственную
регистрацию актов гражданского состояния

Журнал учёта проверок

Управлением ЗАГС РС(Я) органов местного самоуправления Республики
Саха (Якутия), осуществляющих государственную регистрацию актов
гражданского состояния

№	Наименование органа местного самоуправления, подлежащего проверке	Реквизиты приказа Управления ЗАГС РС(Я) (дата, номер)	Вид проверки (плановая/ внеплановая)	Срок проверки		Рез ультаты проверки
				начало проверки	окончание проверки	

Приложение № 2**Порядку осуществления**

Управлением записи актов гражданского состояния
при Правительстве Республики Саха (Якутия) контроля
за исполнением органами местного самоуправления
Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных
государственных полномочий на государственную
регистрацию актов гражданского состояния

**Образец приказа о проведении плановой выездной проверки
(плановой проверки без выезда по месту нахождения и (или)
осуществления деятельности)**

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК УПРАВЛЕНИЯ ЗАГС РС(Я)

На основании статьи 4 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. №
143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», ст. 17 Закона Республики Саха
(Якутия) от 22 марта 2006 г. 318-З № 649-III «О наделении органов местного
самоуправления городских округов, городских и сельских поселений
Республики Саха (Якутия) отдельными государственными полномочиями на
государственную регистрацию актов гражданского состояния», согласно плану
проверок, проводимых Управлением ЗАГС при Правительстве Республики
Саха (Якутия) в
период _____, утвержденному _____
(дата) (вид организационно-распорядительного
документа Управления ЗАГС РС(Я), его номер и дата)

приказываю:

1. Провести с «__» _____ г. по «__» _____ г. выездную
проверку (проверку без выезда по месту нахождения и (или) осуществления
деятельности)

(полное наименование органа местного самоуправления)

2. Установить, что:

2.1. Целью плановой проверки является осуществление контроля за
исполнением _____ переданных им
(полное наименование органа местного самоуправления)
отдельных государственных полномочий в сфере государственной регистрации
актов гражданского состояния.

2.2 Предмет проверки: осуществление _____

(полное наименование органа местного самоуправления)
 переданных ему отдельных государственных полномочий в сфере
 государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.3. Задачами проверки являются получение объективной информации по
 выявлению, пресечению и предупреждению нарушений при осуществлении
 переданных отдельных государственных полномочий на государственную
 регистрацию актов гражданского состояния _____

(полное наименование органа местного самоуправления)

2.4. Проверка проводится по адресу _____

(адрес (адреса), по которому будут проводиться проверочные
 мероприятия (при выездной проверке))

3. Уполномочить на проведение проверки

3.1. _____

(Ф.И.О., должность председателя комиссии)

3.2. _____

(Ф.И.О., должность члена комиссии)

3.3. _____

(Ф.И.О., должность члена комиссии)

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на

(Ф.И.О., должность контролирующего лица)

Руководитель _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Копия приказа о проведении проверки получена:

« _____ » _____ г.

(должность уполномоченного лица) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Порядку осуществления
Управлением записи актов гражданского состояния
при Правительстве Республики Саха (Якутия) контроля
за исполнением органами местного самоуправления
Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных
государственных полномочий на государственную
регистрацию актов гражданского состояния

**Образец приказа о проведении внеплановой выездной
проверки (внеплановой проверки без выезда по месту
нахождения и (или) осуществления деятельности)**

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК УПРАВЛЕНИЯ ЗАГС РС(Я)

На основании 4 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», ст. 17 Закона Республики Саха (Якутия) от 22 марта 2006 г. 318-З № 649-III «О наделении органов местного самоуправления городских округов, городских и сельских поселений Республики Саха (Якутия) отдельными государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния», и в связи с поступлением информации, являющейся основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки приказываю:

1. Провести с «___» _____ г. по «___» _____ г.
выездную проверку (проверку без выезда по месту нахождения и (или)
осуществления деятельности) _____
(полное наименование органа местного самоуправления)

2. Установить, что:

2.1. Целью внеплановой проверки является осуществление контроля за исполнением _____ переданных им
(полное наименование органа местного самоуправления) отдельных
государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов
гражданского состояния.

2.2 Предмет проверки: осуществление _____
(полное наименование органа местного самоуправления)
переданных ему отдельных государственных полномочий в сфере
государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.3. Задачами проверки являются получение объективной информации по выявлению, пресечению и предупреждению нарушений при осуществлении

переданных отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния _____

(полное наименование органа местного самоуправления)

2.4. Проверка проводится по адресу _____

(адрес (адреса), по которому будут проводиться проверочные мероприятия (при выездной проверке))

3. Уполномочить на проведение проверки:

3.1. _____

(Ф.И.О., должность председателя комиссии)

3.2. _____

(Ф.И.О., должность члена комиссии)

3.3. _____

(Ф.И.О., должность члена комиссии)

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на _____

(Ф.И.О., должность контролирующего лица)

Руководитель _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Копия приказа о проведении проверки получена:

« _____ » _____ г.

(должность уполномоченного лица) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Порядку осуществления
Управлением записи актов гражданского состояния
при Правительстве Республики Саха (Якутия) контроля
за исполнением органами местного самоуправления
Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных
государственных полномочий на государственную
регистрацию актов гражданского состояния

**Образец уведомления органа местного самоуправления о проведении
проверки**

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК УПРАВЛЕНИЯ ЗАГС РС(Я)

Уведомление

о проведении проверки органа местного самоуправления

Управление записи актов гражданского состояния при Правительстве Республики Саха (Якутия) (далее – Управление ЗАГС РС(Я)) настоящим уведомляет, что в соответствии с приказом Управления ЗАГС РС(Я) от «___» _____ г. № _____ «О проведении выездной проверки (проверки без выезда по месту нахождения и (или) осуществления деятельности)» в отношении _____

(указывается полное наименование органа местного самоуправления)
будет проводиться выездная проверка (проверка без выезда по месту нахождения и (или) осуществления деятельности).

Проверка будет проводиться по адресу _____

Начало проверки «___» _____ г.

Окончание проверки «___» _____ г.

Проверке подлежат: _____

(предмет проверки в соответствии с решением о проведении проверки)

Руководителю в целях _____

(указывается полное наименование органа местного самоуправления)

содействия в проведении проверки в срок до «___» _____ г.

необходимо:

1. подготовить документы и иную информацию, подлежащую проверке (согласно прилагаемого Перечня);
2. подготовить документы и провести организационные мероприятия,

необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа в здания и другие служебные помещения;

3. провести организационные мероприятия (выделить отдельное служебное помещение для лиц, уполномоченных на проведение проверки, оборудовать его организационно-техническими средствами);

4. совершить иные действия, необходимые для проведения проверки.

**Перечень документов (информации),
необходимых для проведения проверки**

В срок до « ____ » _____ г. представить лицу,
уполномоченному _____ на _____ проведение _____ проверки

(Ф.И.О., должность)

следующие документы (информацию) и (или) заверенные копии документов:

№ п/п	Наименование документа	Срок представления

Непредставление указанных документов (информации) либо их заверенных копий, необходимых для проведения проверки, в полном объеме и в установленные сроки без уважительных причин является противодействием проведению настоящей проверки.

Руководитель Управления ЗАГС РС(Я) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение:

1. Копия приказа о проведении проверки на ____ л. в _____ экз.;

Приложение № 5

к Порядку осуществления

Управлением записи актов гражданского состояния
при Правительстве Республики Саха (Якутия) контроля
за исполнением органами местного самоуправления
Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных
государственных полномочий на государственную
регистрацию актов гражданского состояния

Образец акта о противодействии проведению проверки**АКТ****о противодействии проведения проверки**

от « ____ » _____ г. № _____

Настоящий акт составлен по факту противодействия проведению проверки

(полное наименование органа местного самоуправления)

проводимой в соответствии с _____.
(вид, наименование и реквизиты решения о проведении проверки)

Комиссия в составе (специалист): _____
(Ф.И.О., должности членов комиссии)

проводила проверку (должна была приступить к проверке)

(полное наименование органа местного самоуправления)
с « ____ » _____ г.

Для проведения проверки членам комиссии (специалисту) необходимо
было _____

(вид действия: получить доступ в здания и другие служебные помещения
субъекта проверки, получить документы (информацию), необходимые для проведения
проверки, снять с них копию, получить объяснение и т.п.)

Специалистом органа местного самоуправления (иным должностным
лицом) _____
(полное наименование органа местного самоуправления)

(вид противодействия: отказано в доступе в здание и (или) иное служебное
помещение субъекта проверки, не представлены документы и т.п.)

что привело к невозможности проведения проверки в целом или по отдельным проверяемым вопросам.

Специалист (Председатель комиссии) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Экземпляр настоящего акта получен: «___» ____ г. в «___» час. «___» мин.

(должность специалиста органа местного самоуправления) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Порядку осуществления
Управлением записи актов гражданского состояния
при Правительстве Республики Саха (Якутия) контроля
за исполнением органами местного самоуправления
Республики Саха (Якутия) переданных им отдельных
государственных полномочий на государственную
регистрацию актов гражданского состояния

Образец акта проверки

Экз. № _____

от «_____» _____ г.

Место составления:

АКТ ПРОВЕРКИ

(полное наименование субъекта проверки)

Дата начала проверки: «_____» _____ г.

Дата завершения проверки: «_____» _____ г.

Настоящий акт составлен по результатам проверки

(полное наименование органа местного самоуправления)

проведённой в соответствии с п. 2 ст. 4 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», ст. 17 Закона Республики Саха (Якутия) от 22 марта 2006 г. 318-З № 649-III «О наделении органов местного самоуправления городских округов, городских и сельских поселений Республики Саха (Якутия) отдельными государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния» и _____.

(вид, наименование и реквизиты решения о проведении проверки)

В ходе проверки установлено следующее:

- 1.
- 2.

Выводы:

- 1.
- 2.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Приложение: 1. на ___ л.

2. на ___ л.

Специалист (Председатель комиссии) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.) _____ МП

С актом ознакомлен: _____
(должность руководителя органа местного самоуправления) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ г. МП

Возражения по акту на _____ л. прилагаются.

(должность руководителя органа местного самоуправления) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ г. МП

С актом ознакомлен: _____
(должность специалиста органа местного самоуправления) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ г. МП

Возражения по акту на _____ л. прилагаются.

(должность специалиста органа местного самоуправления) (подпись)
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ г. МП