

**РУКОВОДИТЕЛЯМ ОРГАНОВ ЗАГС
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Направляем вам для сведения Справку по результатам проверки исполнения полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния учреждениями записи актов гражданского состояния Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани, проведенной Управлением ЗАГС Кабинета Министров Республики Татарстан 12-23 марта 2007 г.

**Начальник УЗАГС КМ РТ
Ф.А. Ильдарханова
24.05.2007 г.**

СПРАВКА

по результатам проверки исполнения полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния учреждениями записи актов гражданского состояния Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани, проведенной Управлением ЗАГС Кабинета Министров Республики Татарстан 12-23 марта 2007 г.

Проверка исполнения полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния учреждениями записи актов гражданского состояния Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани была проведена на основании Приказа Управления ЗАГС Кабинета Министров Республики Татарстан от 27 февраля 2007 г. № 2.

Проверка была осуществлена совместно с отделом по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния Управления Федеральной регистрационной службы по Республике Татарстан, сотрудниками которого была проверена состояние работы по соблюдению законодательства в области государственной регистрации актов гражданского состояния в Управлении ЗАГС Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани и Отдела ЗАГС Приволжского района г. Казани.

С 19 марта началась проверка использования в г. Казани федеральных субвенций для выполнения полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния сотрудниками Террито-

риального Управления в Республике Татарстан Федеральной службы финансово-бюджетного надзора.

К работе комиссии Управления ЗАГС Кабинета Министров Республики Татарстан были привлечены также руководители и специалисты Управления ЗАГС Исполнительного комитета муниципального образования г. Набережные Челны, Отдела ЗАГС Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района, Отдела ЗАГС Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района.

По результатам проверки в целом необходимо отметить следующее.

◆ Кадровый состав учреждений ЗАГС г. Казани стабильный, общая численность штатных единиц сотрудников составляет 61 чел., из которых на момент проверки две единицы были вакантны (кроме того, в штатные расписания органов ЗАГС было включено 14,5 единиц обслуживающего персонала – дворники, уборщицы).

Из 8 руководителей учреждений ЗАГС г. Казани четверо имеют стаж работы в системе органов ЗАГС более 5 лет, руководители отделов ЗАГС в Советском и Ново-Савиновском районах имеют стаж 19 лет и 22 года соответственно.

Средний возраст руководителей 47 лет (возрастной диапазон от 29 до 57 лет).

Из числа руководителей органов ЗАГС:

- имеют высшее юридическое образование – 2 чел.
- имеют ученую степень – 1 чел. – кандидат педагогических наук,
- имеют почетные звания:

«Заслуженный юрист Республики Татарстан» – 1 чел.

«Заслуженный работник культуры Республики Татарстан» – 1 чел.

-имеют государственные награды:

«Почетная грамота Республики Татарстан» – 1 чел.

Медаль «В память 1000-летия Казани» – 7 чел.

-поощрения:

Благодарственное письмо Премьер-Министра Республики Татарстан – 1 чел.

Из числа сотрудников 32 человека (62%) имеют высшее образование, более половины из них – гуманитарное, 5 чел. продолжает обучение в высших учебных заведениях.

Распределение по стажу работы специалистов органов ЗАГС:

менее одного года – 5 чел.

от 1 года до 5 лет	– 21 чел
от 5 до 10 лет	– 9 чел.
от 10 до 20 лет	– 10 чел.
свыше 20 лет	– 5 чел.
свыше 30 лет	– 1 чел.

12 человек награждены медалью «В память 1000-летия Казани»,
1 специалист медалью «В память 200-летия Минюста России».

В целом по городу подбор специалистов по возрасту, образованию и другим характеристикам рациональный, позволяющий организовать взаимозаменяемость сотрудников в коллективах и обучение молодых специалистов.

Текущести кадров, увольнений в связи с нарушением трудовой дисциплины и по несоответствию занимаемой должности не отмечено.

◆ Решениями Казанской городской Думы от 22.02.2007 г. № 7-15 «О внесении изменений в решение представительного органа "О структуре Исполнительного комитета муниципального образования"» и № 8-15 «О внесении дополнений в решение представительного органа "Об учреждении органов Исполнительного комитета муниципального образования – муниципальных учреждениях Исполнительного комитета"», устранено имевшееся нарушение ст. 4 Федерального Закона «Об актах гражданского состояния» и ст. 1 Закона Республики Татарстан от 30.12.2005 № 146-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления в Республике Татарстан полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния», состоявшее в том, что в г. Казани государственная регистрация актов гражданского состояния осуществлялась муниципальными учреждениями, не входящими в структуру Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани и не наделенными в связи с этим полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Решением № 8-15, кроме того, утверждено «Положение о муниципальном учреждении "Управление записи актов гражданского состояния Исполнительного комитета муниципального образования города Казани"».

◆ В вопросах обеспечения сохранности бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, учета их движения каких-либо серьезных замечаний нет. Происходящая в процессе оформления документов о государственной регистрации актов гражданского состояния порча бланков свидетельств относитель-

но невелика и составляет 0,5-0,8% от общего количества использованных бланков:

<i>орган ЗАГС</i>	<i>испорчено бланков в 2006 г. (% к общему числу использованных бланков)</i>				
	<i>о рождении</i>	<i>о смерти</i>	<i>о браке</i>	<i>о расторжении брака</i>	<i>об установлении отцовства</i>
Авиастроительный	0,0%	0,0%	0,1%	0,0%	0,0%
Вахитовский	1,0%	0,5%	1,2%	1,1%	0,6%
Кировский	2,0%	1,6%	1,4%	1,3%	2,1%
Московский	1,9%	0,7%	0,7%	0,1%	1,1%
Ново-Савиновский	0,3%	0,1%	0,4%	0,3%	0,0%
Приволжский	0,2%	0,6%	0,6%	0,8%	0,0%
Советский	0,4%	0,4%	0,2%	0,2%	0,0%
Управление ЗАГС Исполкома г. Казани	0,6%	0,4%	0,5%	0,4%	1,7%
<i>в среднем по г. Казани:</i>	0,8%	0,5%	0,7%	0,5%	0,7%

Испорченные бланки уничтожаются в установленном порядке, замечаний нет.

◆ За последние годы в связи с переходом на финансирование за счет федеральных субвенций для выполнения полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния значительно укреплена материально-техническая база учреждений ЗАГС города. Проведены ремонты внутренних помещений, проведены ремонты крыш, заменены окна, двери и т.д., приобретена новая мебель (шкафы, сейфы, столы, стулья), установлены системы охраной, пожарной и тревожной сигнализации, установлены системы видеонаблюдения.

◆ Большое внимание в учреждениях ЗАГС г. Казани уделяется обрядовой работе и оказанию дополнительных услуг населению.

Осуществляется торжественная регистрация брака, рождения ребенка (именаречения) на русском, татарском, чувашском языках по желанию заявителей. По индивидуальным сценариям реализуются обряды юбилейных свадеб – «золотых» и «серебряных».

Все виды обрядов осуществляются с выездом на дом или к месту проведения торжеств.

Ведется повседневная работа по консультированию граждан по вопросам регистрации актов гражданского состояния, семейного законодательства. Имеется успешный опыт психологического консультирования, организации работы групп «Школы будущей семьи», «Школы молодой семьи» и др., проводятся лектории «Как стать настоящим мужем», «Как создать счастливую семью», «Гармоничное супружество», «Осознанное родительство».

Проводятся психологические тренинги «Успешный родитель», «Опасность перепутанных ролей», а также ролевые игры «Счастливое отцовство», «Кто в доме хозяин».

Проводятся районные конкурсы «Образцовая семья», победители которых включаются в книгу «Семья Татарстана», издаваемой Управлением ЗАГС Кабинета Министров Республики Татарстан.

◆ Успешно решена задача ликвидации очередей при оформлении документов. В этих целях внедряются новые подходы к организации приема населения и выдачи документов (Советский отдел ЗАГС), внесены коррективы в графики работы сотрудников с целью обеспечения приема населения по всем видам регистрации в рабочие дни с 8 до 18 часов, а по субботам – с 8 до 16 часов.

◆ В целях упрощения процедуры уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния посетителям выдаются квитанции с уже заполненными платежными реквизитами, им остается только вписать свои персональные данные и оплатить госпошлину в банке.

◆ В отделах ЗАГС г. Казани еженедельно проводятся планерки, на которых решаются текущие организационные вопросы, проводится обучение специалистов для поддержания уровня их квалификации, необходимого для исполнения ими должностных обязанностей.

◆ Для своевременного информирования об изменениях и дополнениях в законодательство Российской Федерации и Республики Татарстан в отделах установлены правовые информационные системы «Консультант Плюс» и «Гарант» с еженедельным обновлением информационной базы.

◆ Отделами ЗАГС г. Казани ведется анализ результатов государственной регистрации актов гражданского состояния, в результате которого делаются выводы о состоянии и тенденциях изменения семейно-демографических процессов. Эти выводы доводятся до руководителей органов местного самоуправления городского и районного звена.

◆ Деятельность органов ЗАГС г. Казани регулярно показывается на местном и республиканском телевидении, освещается в газетах и журналах. Благодаря этому население города своевременно узнает о новшествах и изменениях в работе по государственной регистрации актов гражданского состояния.

В то же время необходимо отметить следующие **недостатки** в выполнении органами местного самоуправления муниципального образования г. Казани отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

• Решением Казанской городской Думы от 22.02.2007 г. № 8-15 «О внесении дополнений в решение представительного органа "Об учреждении органов Исполнительного комитета муниципального образования – муниципальных учреждениях Исполнительного комитета"» было утверждено «Положение о муниципальном учреждении "Управление записи актов гражданского состояния Исполнительного комитета муниципального образования города Казани"» без предварительного согласования и консультаций с Управлением ЗАГС Кабинета Министров Республики Татарстан.

В результате этого оказалось, что данное «Положение» содержит нормы, не соответствующие законодательству в области государственной регистрации актов гражданского состояния Российской Федерации и Республики Татарстан.

В частности, в п.1.1 отсутствуют ссылки на Федеральный Закон от 15.11.1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» и Закон Республики Татарстан от 30.12.2005 г. № 146-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления в Республике Татарстан полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния», положениями которых Исполнительный комитет муниципального образования г. Казани наделен полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния и положениями которых он должен руководствоваться при выполнении этих полномочий.

В «Положении» отсутствует указание на то, какими нормативно-правовыми актами регулируется деятельность Управления ЗАГС Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани (далее по тексту УЗАГС г. Казани).

В связи с этим, в частности, отсутствует указание на то, что выполнение УЗАГС г. Казани полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляется при условии,

что федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год предусмотрено предоставление бюджету Республики Татарстан субвенций для осуществления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Абзацы 7 п.3.2. «Положения» должен быть представлен в иной (более общей) редакции, так как следует различать отчетность перед уполномоченным органом исполнительной власти Республики Татарстан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния об осуществлении полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния от передачи информации о государственной регистрации актов гражданского состояния другим учреждениям и ведомствам, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В аб. 11 п.3.2. «Положения» указано, что УЗАГС г. Казани уполномочено «оказывать специалистам районных отделов ЗАГС Исполнительного комитета методическую помощь в осуществлении деятельности по вопросам семейно-брачного законодательства». Этот абзац должен быть исключен в связи с тем, что Решением Казанской городской Думы от 22.02.2007 г. № 8-15 «О внесении дополнений в решение представительного органа "Об учреждении органов Исполнительного комитета муниципального образования – муниципальных учреждениях Исполнительного комитета"» не предусмотрено создание районных отделов ЗАГС Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани.

Рассматриваемое «Положение» не содержит норм, соответствующих п. 4 Указа Президента Республики Татарстан от 08.08.2006 г. № УП-290 «Об утверждении регламента взаимодействия органов исполнительной власти Республики Татарстан и органов местного самоуправления» о том, что взаимодействие органов исполнительной власти с органами местного самоуправления осуществляется в форме проведения согласованной кадровой политики при назначении на должности руководителей отраслевых (функциональных) органов исполнительных комитетов муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан.

Рассматриваемое «Положение» не предусматривает, что УЗАГС г. Казани и его районные отделы должны иметь печати с изображением Герба Российской Федерации и соответствующие штампы, используемые при государственной регистрации актов гражданского состояния.

Раздел 6 «Порядок ликвидации и реорганизации Управления» рассматриваемого «Положения» не соответствует ст. 10 Закона Республики Татарстан от 30.12.2005 г. № 146-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления в Республике Татарстан полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния», в соответствии с которой в определенных случаях законом Республики Татарстан может быть осуществлено прекращение осуществления органами местного самоуправления полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

- Неравномерность загрузки кадров:

<i>Орган ЗАГС</i>	<i>Количество актовых записей и юридически значимых действий (всего за 2006 г.)</i>	<i>Количество сотрудников</i>	<i>Количество актовых записей и юридически значимых действий (на одного сотрудника)</i>
Авиастроительный	5 365	5	1073,0
Вахитовский	9 820	8	1227,5
Кировский	8 806	6	1467,7
Московский	9 480	7	1354,3
Ново-Савиновский	12 465	10	1246,5
Приволжский	11 347	7	1621,0
Советский	17 730	9	2216,2
Дворец бракосочетания – Управление ЗАГС г. Казани	8 113	9	901,4
<i>Всего по г. Казани:</i>	83 126	61	1362,7

- В соответствии с Указом Президента Республики Татарстан от 1 марта 2006 г. № УП-78 "О мерах по обеспечению функционирования в Республике Татарстан Государственной системы регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации" органы ЗАГС обязаны предоставлять сведения для регистрации (учета) избирателей, участников референдума в формате, установленном Центральной избирательной комиссией Российской Федерации. Эти сведения формируются специальной компьютерной программой и передаются территориальным избирательным комиссиям на оптическом диске ежемесячно 20-го числа. Во время выборов, при

проведении референдума эти сведения передаются еженедельно по средам.

В г. Казани Указ Президента Республики Татарстан выполняется лишь в Московском и Приволжском районах. В остальных районах города, данные хотя и передаются в электронном виде, но не в том формате, как это требуется. Это приводит к тому, что избирательные списки по г. Казани формируются специалистами избирательных комиссий вручную, и они могут содержать вследствие этого недостоверные сведения.

Из разъяснений и.о. начальника Управления ЗАГС Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани А.Р. Шавалиевой видно, что невыполнение вышеуказанного Указа Президента Республики Татарстан обусловлено следующими причинами:

- Управление ЗАГС Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани не осуществило необходимых организационных мероприятий к тому, чтобы соответствующая информация передавалась территориальным избирательным комиссиям в установленном формате непосредственно из соответствующих отделов ЗАГС г. Казани (в Московском и Приволжском районах эта работа осуществляется лишь благодаря налаженному взаимодействию руководителей отделов ЗАГС с руководителями территориальных избирательных комиссий);

- в 2006 году в г. Казани без согласования с Управлением ЗАГС Кабинета Министров Республики Татарстан был изменен порядок государственной регистрации смерти, и теперь эта работа осуществляется как в районных отделах ЗАГС, так и на Арском кладбище. Это привело к тому, что в районных отделах ЗАГС база данных по смерти оказывается неполной в связи с тем, что часть умерших регистрируется на Арском кладбище непосредственно Управлением ЗАГС Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани. К сожалению, в связи с тем, что регистрация смерти осуществляется в административном здании МУП «Ритуал», возникли вопросы и у Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Татарстан;

- используемая в настоящее время в органах ЗАГС республики для государственной регистрации актов гражданского состояния компьютерная программа «Информационная система ЗАГС» разрабатывалась для условий, когда регистрация осуществляется по районам города, и поэтому в ней не предусмотрена процедура разбивки общей

базы по месту жительства граждан, осуществивших государственную регистрацию своего гражданского состояния; разработка такой программы еще только ведется.

Таким образом, Управление ЗАГС Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани, осуществив организационно неподготовленные изменения в порядке государственной регистрации смерти, создало ситуацию, когда реализация важнейшей функции органов ЗАГС по информационному обеспечению выборов в органы власти Российской Федерации, Республики Татарстан и муниципального образования г. Казани осуществляется не в полной мере.

- В 2006 году часть субвенций в сумме 133,6 тыс. руб., выделенных муниципальному образованию г. Казани из республиканского фонда компенсаций на выполнение полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния осталась неиспользованной.

По объяснениям Мусиной Г.Р., исполнявшей в 2006 г. обязанности начальника Управления ЗАГС Исполнительного комитета г. Казани, неиспользование части субвенций объясняется чрезвычайно сложной и длительной процедурой определения исполнителей работ, поставщиков товаров через систему открытых конкурсов. В результате конкурсов цены поставок оказались значительно ниже первоначально заявленных, и образовалась экономия средств, для использования которых в установленном порядке уже не осталось времени, ввиду окончания календарного года.

Однако этому способствовало то, что каждый районный отдел ЗАГС вынужден был самостоятельно решать вопросы использования выделенных средств. В этих условиях трудно обеспечить профессиональное формирование конкурсных лотов на основе оптимальных закупочных цен, а использование для этих целей среднерыночных цен приводит к появлению непредвиденной экономии средств.

Необходимо отметить, кроме того, что субвенции доходили до районов г. Казани с большим запозданием.

Эта же практика продолжается и в текущем году: субвенции поступили на счета администраций районов г. Казани лишь в начале марта, и даже заработная плата сотрудникам органов ЗАГС г. Казани впервые в 2007 году была выплачена лишь в марте; имеются факты выхода сотрудников органов ЗАГС г. Казани в очередной отпуск без получения отпускных (нарушение ст. 136 Трудового Кодекса РФ).

- При направлении в 2006 году Поручений органов записи актов гражданского состояния г. Казани об истребовании доку-

ментов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств в Отдел законодательства субъектов Российской Федерации и ведения федерального регистра в Республике Татарстан Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Приволжскому федеральному округу имелись случаи возврата вышеуказанных Поручений по следующим причинам:

– в поручении неправильно или неполно указывается международный договор, в соответствии с которым истребуется документ (Авиастроительный, Приволжский отделы ЗАГС);

– инициатором запроса сделана ссылка на несуществующий международный договор, кроме этого, отсутствует анкета (отдел ЗАГС Советского района г. Казани);

– в поручении, подлежащем исполнению на территории Латвийской Республики сделана ссылка на Минскую конвенцию, участником которой Латвийская Республика не является, а не на Договор между Российской Федерацией и Латвийской Республикой о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 3 февраля 1993 г. (отдел ЗАГС Кировского района г. Казани);

– направление анкеты без оформления поручения (отдел ЗАГС Ново-Савиновского района г. Казани);

– в поручении об истребовании документов о заключении или расторжении брака указываются данные только на одного супруга (Ново-Савиновский, Приволжский отделы ЗАГС г. Казани);

– в поручениях и анкетах допускаются исправления (отдел ЗАГС Ново-Савиновского района г. Казани).

• Установленный в настоящее время режим работы органов ЗАГС г. Казани не соответствует Приказу Управления ЗАГС Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.03.2005 г. № 18 «О едином режиме работы отделов ЗАГС Республики Татарстан».

При внесении изменений в 2006 году в режим работы органов ЗАГС г. Казани, на основании устного распоряжения Руководителя Аппарата Исполнительного Комитета муниципального образования г. Казани Д.Г. Калинкина о необходимости обеспечить прием граждан с 8 до 18 часов в рабочие дни, и с 8 до 16 часов – в выходные и праздничные дни, не были учтены некоторые особенности исполнения законодательства в области государственной регистрации актов гражданского состояния.

В частности, работа с архивным фондом в учреждениях ЗАГС г. Казани в настоящее время ведется, как правило, эпизодически, поскольку сотрудники работают по скользящему графику и большую часть рабочего времени они проводят в кабинетах для приема граждан по соответствующим видам государственной регистрации актов гражданского состояния.

Работа с архивным фондом, включающая в себя не только своевременный переplot в виде книг записей актов гражданского состояния, но и своевременное внесение изменений и дополнений в записи актов гражданского состояния на основании поступающих по почте извещений, является важнейшим направлением деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния.

Эта работа внешне является незаметной, но юридическая ее значимость несколько не меньше по сравнению с первичной регистрацией актов гражданского состояния.

Кроме того, отсутствие архивного дня, наличие которого предусматривалось вышеуказанным Приказом Управления ЗАГС Кабинета Министров Республики Татарстан, приводит к существенным сложностям в организации повышения квалификации сотрудников органов ЗАГС г. Казани, в проведении санитарно-технических мероприятий и др.

В настоящее время эти мероприятия проводятся зачастую за счет времени, отводимому для обеденного перерыва, что противоречит трудовому законодательству.

- Архив отдела ЗАГС администрации Вахитовского района (это самый большой архив, в котором книги находятся на хранении с 1918 г. – более 1,5 млн. записей актов гражданского состояния) размещен в тесных и душных помещениях, которые не соответствуют требованиям «Основных правил работы ведомственных архивов». Не все книги записей актов гражданского состояния пронумерованы, листы-заверители имеются не во всех делах, часть книг имеет толщину более 40 мм. Книги записей актов о рождении, браке, смерти с 1918 по 1932 гг. требуют реставрации и переформирования.

Рекомендации по устранению недостатков:

1. Необходимо принять Решение Казанской городской Думы о внесении изменений в «Положение о муниципальном учреждении "Управление записи актов гражданского состояния Исполнительного комитета муниципального образования города Казани"», утвержден-

ное Решением Казанской городской Думы от 22.02.2007 г. № 8-15 «О внесении дополнений в решение представительного органа "Об учреждении органов Исполнительного комитета муниципального образования – муниципальных учреждений Исполнительного комитета"» в целях приведения этого «Положения» в соответствие федеральному и республиканскому законодательству о государственной регистрации актов гражданского состояния.

2. В ходе формирования новой структуры Управления ЗАГС Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани, включающей в себя отделы ЗАГС по районам г. Казани, необходимо обеспечить равномерность нагрузки сотрудников обязанностями по всему городу с тем, чтобы количество актовых записей и юридически значимых действий, приходящихся на одного на одного сотрудника в течение года, было одинаковым.

3. Необходимо обеспечить безусловное и в полном объеме выполнение Указа Президента Республики Татарстан от 1 марта 2006 г. № УП-78 "О мерах по обеспечению функционирования в Республике Татарстан Государственной системы регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации" в части предоставления сведения для регистрации (учета) избирателей, участников референдума в установленные сроки в формате, установленном Центральной избирательной комиссией Российской Федерации.

4. Необходимо обеспечить целевое, своевременное и полное использование средств федеральных субвенций, предоставляемых для выполнения отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

5. Необходимо обеспечить своевременную выплату заработной платы и отпускных сотрудникам районных отделов ЗАГС г. Казани.

6. Осуществить организационно-методические и контрольные мероприятия к устранению выявленных недостатков в осуществлении делопроизводства при государственной регистрации актов гражданского состояния, направлении поручений об истребовании документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств.

7. Переплести и взять на учет актовые записи с сентября 2003 года по 2006 год в отделе ЗАГС Авиастроительного района и за 2005-2006 гг. в отделе ЗАГС администрации Кировского района.

8. Полностью оформить обложки дел актов гражданского состояния, листы пронумеровать, составить заверительные надписи в Кировском отделе ЗАГС с 1924 года, в Московском отделе ЗАГС – с

1935 по 1998 гг., в Вахитовском отделе ЗАГС – с 1918 по 1992 гг., в Советском – с 1978 по 1991 гг.

9. Оборудовать архивохранилища приборами контроля за температурно-влажностным режимом (термометр, гигрометр, психрометр) - в течение 2007 года.

10. Осуществить реставрацию и переформирование книг актовых записей о рождении, браке, смерти с 1918 по 1932 годы в отделе ЗАГС администрации Вахитовского района. Составить фондовую книгу.

11. Рассмотреть вопрос о совершенствовании режима работы органов ЗАГС г. Казани в связи с необходимостью качественного осуществления работы по поддержанию архивного фонда органов ЗАГС в актуальном состоянии, проведения санитарно-технических мероприятий и др. Это позволило бы ускорить приведение архивных фондов в надлежащее состояние в соответствии с требованиями п.п. 2.2.3, 4.1 «Основных правил работы ведомственных архивов».

Начальник Управления ЗАГС
Кабинета Министров
Республики Татарстан
27 апреля 2007 г.

Ф.А. Ильдарханова

Приложение 1

**СВОДНАЯ ТАБЛИЦА ЗАМЕЧАНИЙ
ПО ОРГАНАМ ЗАГС МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. КАЗАНИ**

<i>№</i>	<i>Орган ЗАГС</i>	<i>ЗАМЕЧАНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ</i>
1	Управление ЗАГС Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани	- имеются несоответствия федеральному и республиканскому законодательству «Положения о муниципальном учреждении "Управление записи актов гражданского состояния Исполнительного комитета муниципального образования города Казани"», утвержденного Решением Казанской городской Думы от 22.02.2007 г. № 8-15 «О внесении дополнений в решение представительного органа "Об учреждении органов Исполнительного комитета муниципального образования – муниципальных

		<p>учреждениях Исполнительного комитета"»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - невыполнение Указа Президента Республики Татарстан от 1 марта 2006 г. № УП-78 "О мерах по обеспечению функционирования в Республике Татарстан Государственной системы регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации" в части предоставления сведений для регистрации (учета) избирателей, участников референдума в установленные сроки в формате, установленном Центральной избирательной комиссией Российской Федерации; - неполное использование средств федеральных субвенций, предоставляемых для выполнения отдельных государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния; - несвоевременная выплата заработной платы и отпускных сотрудникам районных отделов ЗАГС г. Казани; - неравномерность нагрузки сотрудников органов ЗАГС г. Казани обязанностями по государственной регистрации актов гражданского состояния; - папки дел необходимо проиндексировать в соответствии с утвержденной номенклатурой; - используется шрифт малого размера при заполнении актовых записей с помощью матричного принтера, что приводит к неразборчивости в написании имен, отчеств, фамилий и других реквизитов; - рабочие помещения Управления имеют непривлекательный вид, требуют ремонта.
2	Отдел ЗАГС Муниципального учреждения	- имеются недоработки по ведению номенклатуры дел: номенклатуру дел необходимо доработать, откорректировать хро-

<p>«Администрация Авиастроительного района Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани»</p>	<p>ки хранения материалов дел, папки дел проиндексировать в соответствии с утвержденной номенклатурой;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеются случаи нарушения сроков по взиманию государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия, в соответствии со сроками, установленными Налоговым кодексом Российской Федерации; - при направлении поручений об истребовании документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств неправильно или неполно указывается международный договор, в соответствии с которым истребуется документ; - входящая почта регистрируется таким образом, что запрос и ответ на него имеют разные номера и проходят как во входящей, так и в исходящей регистрации корреспонденции, что является неверным и перегружает работу с почтой; - переплет актовых записей с начала существования отдела (сентябрь 2003 г.) не произведен.
---	--

3	<p>Отдел ЗАГС Муниципального учреждения «Администрация Вахитовского района Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатура дел требует срочной доработки в части сроков хранения дел в соответствии с «Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения» и согласования с архивной службой администрации района; - входящая почта регистрируется таким образом, что запрос и ответ на него имеют разные номера и проходят как во входящей, так и в исходящей регистрации корреспонденции, что является неверным и перегружает работу с почтой; - увеличение сроков государственной регистрации брака не подтверждены заявлениями граждан в соответствии со ст.11 СК РФ; - исправления даты подачи заявлений и других сведений не заверены подписью ответственных сотрудников; - медленно ведется работа по внесению в электронный архив сведений о регистрации актов гражданского состояния.
4	<p>Отдел ЗАГС Муниципального учреждения «Администрация Кировского района Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - не пронумерованы страницы в книгах актов записей с 1924 по 2006 гг., необходимо сделать заверительные надписи, подписать и скрепить печатью в соответствии со ст.76 главы 11 ФЗ «Об актах гражданского состояния»; - имеются случаи несоблюдения сроков регистрации брака в соответствии со ст.27 п.2 ФЗ «Об актах гражданского состояния» в части установления срока; - наибольший процент порчи свидетельств строгой отчетности по всем видам регистрации в сравнении с отделами ЗАГС г. Казани; - увеличение сроков государственной регистрации брака не подтверждены заявле-

		<p>ниями граждан в соответствии со ст.11 СК РФ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - в поручении, подлежащем исполнению на территории Латвийской Республики сделана ссылка на Минскую конвенцию, участником которой Латвийская Республика не является, а не на Договор между Российской Федерацией и Латвийской Республикой о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 3 февраля 1993 г.; - медленно ведется работа по внесению в электронный архив сведений о регистрации актов гражданского состояния; - необходимо установить в помещении архива психрометр, гигрометр, термометр.
5	<p>Отдел ЗАГС Муниципального учреждения «Администрация Московского района Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - недоработки по ведению номенклатуры дел; - входящая почта регистрируется таким образом, что запрос и ответ на него имеют разные номера и проходят как во входящей, так и в исходящей регистрации корреспонденции, что является неверным и перегружает работу с почтой; - отсутствие подписей отца и матери в заявлении об установлении отцовства; - неполные сведения в графах заявлений, не указана дата выдачи и кем выдан паспорт.
6	<p>Отдел ЗАГС Муниципального учреждения «Администрация Ново-Савиновского района Исполнительного комитета муниципального</p>	<ul style="list-style-type: none"> - допущено не употребляемое в ФЗ «Об актах гражданского состояния» понятие – «дело по внесению дополнения»; - при направлении поручений об истребовании документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств имеется случай направления анкеты без оформления поручения;

	образования г. Казани»	<ul style="list-style-type: none"> - в поручении об истребовании документов о заключении или расторжении брака указываются данные только на одного супруга, в поручениях и анкетах допускаются исправления; - фасад здания требует капитального ремонта; - отсутствует парковка для машин; - в ряде помещений, в том числе и в архиве отдела, наблюдается подтопление вследствие протечки кровли, необходим косметический ремонт.
7	Отдел ЗАГС Муниципального учреждения «Администрация Приволжского района Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани»	<ul style="list-style-type: none"> - недостаточное понимание норм пунктов 3, 4 ст. 33 ФЗ «Об актах гражданского состояния», которые не предусматривают участие третьих лиц при расторжении брака супругов по взаимному согласию, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия; - имеются случаи участия третьих лиц при совершении перемены имени, что в ФЗ «Об актах гражданского состояния» не предусматривается; - при направлении поручений об истребовании документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств неправильно или неполно указывается международный договор, в соответствии с которым истребуется документ; - в поручении об истребовании документов о заключении или расторжении брака указываются данные только на одного супруга.
8	Отдел ЗАГС Муниципального учреждения «Администрация	<ul style="list-style-type: none"> - журнал входящей и исходящей корреспонденции должен вестись не только в электронном виде, но и на бумажном носителе;

<p>Советского района Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - неполные сведения в графах заявлений, не указана дата выдачи и кем выдан паспорт; - в заявлениях об установлении отцовства отсутствует подпись лица принявшего заявление; - необходимо вести алфавитные журналы к записям актов гражданского состояния; - при направлении поручения об истребовании документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств в запросе сделана ссылка на несуществующий международный договор, кроме этого, отсутствует анкета; - необходимо обновить содержание информационных стендов, размещенных в вестибюле и кабинетах ЗАГС; - требуется проведение дополнительных специальных ремонтных работ по укреплению несущих конструкций здания; - необходим мелкий ремонт отдельных элементов оформления помещений.
--	---

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОГО НАДЗОРА
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В РЕСПУБЛИКЕ ТАТАРСТАН**

ул. Карла Маркса, 61, г. Казань, 420012
тел. (843) 231 -98-00, факс (843) 23 1 -98-01

02.05.2007 г.

Начальнику Управления ЗАГС
Кабинета Министров
Республики Татарстан
Ф.А. Ильдархановой

Уважаемая Флюра Амировна!

В соответствии с письмом от 17.04.2007г. № 56/4-119 направляем информацию о результатах проверок использования субвенций, выделенных в 2006 году из федерального бюджета на реализацию полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния, проведенных Территориальным управлением Росфиннадзора в Республике Татарстан в период с 19 марта по 06 апреля 2007 года, в Управлении записи актов гражданского состояния Кабинета Министров Республики Татарстан, в 7 муниципальных учреждениях: Аппарате Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани, администрациях Московского, Ново-Савиновского, Приволжского районов Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани, Аппаратах Исполнительных комитетов Менделеевского, Елабужского и Аксубаевского муниципальных районов Республики Татарстан.

Проверены субсидии на сумму 13 142,9 тыс. рублей, в ходе проверок выявлены нарушения на общую сумму 1 349,2 тыс. рублей.

В нарушение статьи 254 Бюджетного кодекса Российской Федерации субвенции, выделенные из федерального бюджета на реализацию полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния, в сумме 1056781 рубль в проверяемом периоде поступили, минуя лицевой счет Аппарата Исполнительного комитета муниципального образования города Казани, открытый в Управлении федерального казначейства по Республике Татарстан.

В нарушение статьи 2 Закона республики Татарстан от 30.12.2005г. № 146-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния» в проверенных муниципальных учреждениях отсутствует расчет объема субвенций из регионального фонда компенсаций на 2006 год для осуществления полномочий на госу-

дарственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с методикой расчета общего объема субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных районов из регионального фонда компенсаций согласно приложению № 2 к данному Закону с учетом численности постоянного населения муниципального района, индекса бюджетных расходов и норматива финансовых затрат на выполнение федеральных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

В нарушение статьи 11 Закона РТ от 24.03.2004г. № 18-ЗРТ «О муниципальной службе Республики Татарстан», пункта 2 Постановления Мэра г. Казани от 28.07.2006г. №134 «Об утверждении квалификационных требований к муниципальным служащим органов местного самоуправления и муниципального органа г. Казани», в виду несоответствия квалификационным требованиям по должности в 4-х случаях завышены должностные оклады специалистов отделов ЗАГС, в одном случае - специалисту, не включенному в реестр муниципальных служащих, установлен оклад на уровне должностного оклада муниципальных служащих.

В результате установлены необоснованные выплаты заработной платы с учетом отчислений во внебюджетные фонды на общую сумму 352,7 тыс. рублей, в том числе:

Управление ЗАГС Аппарата ИК МО г. Казани - 17,9 тыс. руб.,

Отдел ЗАГС Администрации Московского района г. Казани - 198,5 тыс. руб.,

Отдел ЗАГС Администрации Ново-Савиновского района г. Казани - 136,3 тыс. рублей.

Установлено завышение стоимости ремонтно-строительных работ на общую сумму 973,8 тыс. руб. в результате необоснованного применения коэффициентов и расценок и завышения объемов выполненных работ по результатам контрольных обмеров, в том числе:

Управление ЗАГС Аппарата ИК МО г. Казани - 773,1 тыс. руб.,

Отдел ЗАГС Администрации Московского района г. Казани - 158,8 тыс. руб.,

Отдел ЗАГС Администрации Ново-Савиновского района г. Казани - 17,6 тыс. рублей,

Отдел ЗАГС Администрации Приволжский район -24,3 тыс. рублей.

Превышен авансовый платеж сверх 30 % при расчетах с подрядчиком на 19,2 тыс. руб. в Отделе ЗАГС Исполнительного комитета муниципального образования по Елабужскому району.

В отделе ЗАГС Исполнительного комитета муниципального образования Менделеевского района выявлены многочисленные нарушения в ведении бухгалтерского учета.

Нарушены требования Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации № 25н от 10.02.2006г. (далее по тексту - Инструкция):

- не ведутся журналы операций, главная книга (п. 3 Инструкции),

- не ведется аналитический учет основных средств: инвентарные карточки учета основных средств, описи инвентарных карточек (п. 19 Инструкции),

- не ведется журнал операций по счету «Касса» и журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (п. 94 и п.97 Инструкции).

- имеются факты выдачи наличных денег из кассы при отсутствии заявления на выдачу денег, разрешительной подписи руководителя Исполнительного комитета, подписи кассира в расходных ведомостях (п. 155 Инструкции),

- не ведется журнала операций расчетов с подотчетными лицами (п. 156 Инструкции).

В нарушение ст. ст. 56, 63, 65, 67 и 68 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ не заключены трудовые договора между работодателем - Исполнительным комитетом и работниками.

Выплата премии производится при отсутствии утвержденного Положения о премировании работников ЗАГСa.

Аналогичные нарушения выявлены в ходе проверки Отдела ЗАГС Исполнительного комитета Аксубаевского муниципального района.

Выдача наличных денежных средств из кассы производится при отсутствии заявления на выдачу денег, разрешительной подписи руководителя Исполнительного комитета (п. 155 Инструкции № 25н), п. 14 Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденного решением Банка России от 21.09.1993г. № 40).

В нарушение статьи 9, статьи 10 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996г., п.п. 3, 19 Инструкции о

бюджетном учете, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.02.2006г. № 25н, не ведется главная книга, не заведены журналы операций по всем синтетическим счетам бюджетного учета, не ведется аналитический учет основных средств (инвентарные карточки учета основных средств, описи инвентарных карточек), не ведется журнал операций расчетов с подотчетными лицами.

В нарушение статьи 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996г. № 129-ФЗ при отсутствии оправдательных документов по авансовым отчетам приняты к оплате расходы за услуги сотовой связи на сумму 3,5 тыс. рублей.

По результатам проверок в Исполнительные комитеты муниципальных образований направлены предписания на устранение в течение месяца выявленных проверками нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства о бухгалтерском учете.

**Руководитель Управления
А.А. Адыев**

П Р И К А З

08.05.2007 г.

№ 10

Об итогах проверки финансовой деятельности учреждений ЗАГС муниципальных образований Республики Татарстан

На основании решения коллегии Управления ЗАГС Кабинета Министров Республики Татарстан №1 от 26.04.2007 г. по результатам проверки деятельности учреждений ЗАГС муниципальных образований республики Территориальным управлением Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Республике Татарстан приказываю:

1. Строго соблюдать порядок финансирования деятельности по исполнению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии со ст. 2 Закона Республики Татарстан “О наделении органов местного самоуправления в Республике Татарстан полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния”.

2. Своевременно заключать трудовые договора с работниками учреждений ЗАГС, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, исключить необоснованные выплаты заработной платы.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Начальник Управления
Ф.А.Ильдарханова**

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИОННАЯ СЛУЖБА
ДИРЕКТОР

03.05.2007 г. №11-1337-СВ

Руководителям
территориальных органов
Федеральной регистрационной службы

Руководителям органов ЗАГС
исполнительной власти
субъектов Российской Федерации

В связи с обращениями органов ЗАГС исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов Росрегистрации по вопросу, касающемуся истребования с территорий иностранных государств копий записей актов гражданского состояния, необходимых для внесения исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния, а также в целях установления единой правоприменительной практики сообщаем следующее.

В соответствии с пунктом 2 статьи 72 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» при получении заявления о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния орган ЗАГС запрашивает копию записи акта гражданского состояния, подлежащей исправлению или изменению, а также копии других записей актов, подтверждающих наличие оснований для внесения исправления или изменения, в органе ЗАГС по месту их хранения.

Местом хранения записей актов гражданского состояния могут являться как органы ЗАГС Российской Федерации, так и компетентные органы иностранных государств, осуществляющие регистрацию актов гражданского состояния.

Согласно пункту 1 статьи 72 указанного Федерального закона заявление о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния должно быть рассмотрено органом ЗАГС в месячный срок со дня поступления заявления.

При наличии уважительных причин (неполучение копий записей актов гражданского состояния, в которые необходимо внести изменения, и других) срок рассмотрения заявления может быть увеличен не более чем на два месяца руководителем органа ЗАГС.

Следовательно, срок рассмотрения заявления о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния не может составлять более трёх месяцев.

Федеральный закон «Об актах гражданского состояния» не предусматривает возможность приостановления либо увеличения более чем на два месяца по какому-либо основанию срока рассмотрения заявлений о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.

Однако практика показывает, что срок, в течение которого возможно получение копий актовых записей с территорий государств – участников СНГ и стран Балтии, составляет более трёх месяцев. В связи с этим, учитывая интересы граждан, полагаем возможным рекомендовать органам ЗАГС истребовать необходимые копии актовых записей из компетентных органов иностранных государств до принятия в установленном порядке заявления о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния. Основанием для истребования копий актовых записей в этом случае будет являться заявление гражданина (произвольной формы) об оказании помощи в истребовании документов, необходимых для решения вопроса о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.

Прошу настоящую информацию довести до сведения органов ЗАГС, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, а также учитывать при проведении проверок деятельности органов ЗАГС.

С.В. Васильев

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральные органы
исполнительной власти

Администрации субъектов
Российской Федерации

О решениях Межведомственной комиссии по русскому языку

В соответствии с решениями Межведомственной комиссии по русскому языку, принятыми на выездном заседании в г. Иваново (протокол от 13 апреля 2007 г, № 6), направляю рекомендации по употреблению при написании имен собственных буквы ё.

Приложение: на 2 л.

Министр,
председатель Межведомственной
комиссии по русскому языку
А.А. Фурсенко

Приложение

Первое появление буквы Ё в печати отмечено в 1795 году. Она употреблялась в прижизненных изданиях Пушкина А.С. и других великих русских писателей XIX века, словаре Даля В.И., системах азбук Толстого Л.Н., Ушинского К.Д. Эту букву в своих произведениях использовали Дмитриев И.И., Державин Г.Р., Лермонтов М.Ю., Козлов И.И., Тютчев Ф.И., Лажечников И.И., Кюхельбекер В.И.» Тургенев И.С., Салтыков-Щедрин М.Е., Чехов А.П. и многие другие. После закрепления её на седьмом месте в русском алфавите из 33-х букв после реформы 1917-1918 годов неуклонно расширялась сфера её применения на письме и в печати.

Ныне буква Ё содержится в более чем 12 500 словах, 2500 фамилиях граждан России и бывшего СССР, тысячах географических названий России и мира, имён и фамилий граждан зарубежных государств. По статистике встречаемости русских букв в различных тек-

стах для буквы Ё даёт результат ниже 0,5 % (менее одного раза на 200 знаков).

Научное обоснование необходимости буквы Ё в системе графики русского языка сделано выдающимися деятелями культуры – Дашковой Е.Р., Карамзиным Н.М., Ушаковым Д.Н., Щербой Л.В., Ожеговым С.И., Реформатским А.А., Шведовой Н.Ю., Солженицыным А.И. и другими.

У российских граждан возникают проблемы с документами, если в их фамилии, имени, месте рождения в одних случаях буква Ё указана, а в других нет. Проблемы возникают при заполнении паспортов, свидетельств о рождении, оформлении наследства, транслитерации фамилий, передаче телеграмм и в ряде других случаев. Около 3% граждан Российской Федерации имеют фамилии, имена или отчества, в которых содержится буква Ё, и нередко запись в паспорте оказывается искажённой. Причиной этого является несоблюдение установленного утверждёнными в 1956 году Правилами русской орфографии и пунктуации требования обязательно использовать букву Ё в случаях, когда возможно неправильное прочтение слова. Имена собственные (фамилии, имена, отчества, географические названия, названия организаций и предприятий) как раз и относятся к этому случаю. Поэтому применение буквы Ё в именах собственных должно быть бесспорным и обязательным. Из-за затруднений в идентификации людей и географических пунктов вследствие разницы в написании в различных документах одних и тех же имён собственных (фамилий, имён, географических названий, наименований предприятий и организаций) у граждан возникают серьёзные трудности при совершении юридических процедур, в особенности связанных с нотариальным удостоверением документов при оформлении наследства, сделок и в других случаях. Встречаются казусы, когда муж, жена и дети, имеющие де-факто одну и ту же фамилию, имеют паспорта, различающиеся тем, что у одного члена семьи буква Ё в фамилии напечатана, а у другого вместо Ё стоит буква Е. Таким образом» в собранном гражданином для заключения какой-либо сделки комплекте документов фактически одни и те же ФИО, названия населённых пунктов и улиц написаны по-разному. Всё это вызывает осложнения при оформлении приватизации жилья, вступлении в наследство, при разводе и других юридических операциях,

В связи с бурным развитием типографской деятельности в конце XIX века буква Ё стала вытесняться из текстов похожей внешне, но совершенно другой буквой Е. Это явление имело экономическое

обоснование; наличие буквы Ё вызывало при литерном или линотипном наборе дополнительные материальные затраты. Сейчас наличие в тексте буквы Ё при компьютерном наборе и вёрстке любым кеглем и гарнитурой к удорожанию печати не ведёт. Как показал опыт журналов «Народное образование», «Вестник Российской Академии наук», «Бухгалтерия и банки», «Родина»; газет «Литературная газета», «АиФ», «Литература», «Версия», «Кировская правда»; издательств «Аванта +», «Эксмо», «Вербум-М», «Республика» Москва; «Амфора», «Вита-Нова», «Норинт» -Санкт-Петербург и многих других, на привыкание редакторов и корректоров исправлять пропуски этой буквы уходит 3-4 месяца.

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ ПО РЕСПУБЛИКЕ ТАТАРСТАН

420054, г.Казань, ул.Авангардная, д.74
тел./факс: 8 (843)278-88-04

20.04.2007 №22-18/8319

Начальнику
Управления ЗАГС
Кабинета Министров
Республики Татарстан
Ильдархановой Ф.А.

*с доведением до сведения
органов, уполномоченных
в Республике Татарстан
на государственную регистрацию
актов гражданского состояния*

Уважаемая Флюра Амировна!

В соответствии с пунктом 2.1.4 Соглашения об информационном взаимодействии Управления Федеральной регистрационной службы по Республике Татарстан и Управления записи актов гражданского состояния Кабинета Министров Республики Татарстан от 19.07.2006 № 22 направляем Вам положения Административного регламента, утвержденного Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 25.12.2006 №380, касающиеся

исполнения Федеральной регистрационной службой государственной функции по проведению в установленном порядке проверок по вопросам контроля и надзора в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

С уважением,

**Заместитель руководителя
Управления Федеральной
регистрационной службы
по Республике Татарстан
В.Ш.Красавина**

Положения Административного регламента, утвержденного Приказом Минюста РФ от 25.12.2006 №380, касающиеся исполнения Федеральной регистрационной службой государственной функции по проведению в установленном порядке проверок по вопросам контроля и надзора в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, принятию по их результатам мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Федеральной регистрационной службой государственной функции по проведению в установленном порядке проверок по вопросам, отнесенным к компетенции Федеральной регистрационной службы, принятию по их результатам мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции по проведению в установленном порядке проверок по вопросам, отнесенным к компетенции Федеральной регистрационной службы, принятию по их результатам мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - государственная функция), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении государственной функции.

Федеральная регистрационная служба и ее территориальные органы осуществляют проведение в установленном порядке проверок по вопросам, отнесенным к ее компетенции, принятие по их результатам мер, предусмотренных законодательством Российской

Федерации (подпункт 34 пункта 6 Положения о Федеральной регистрационной службе, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1315 "Вопросы Федеральной регистрационной службы").

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния";

Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1315 "Вопросы Федеральной регистрационной службы";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 3 декабря 2004 г. N 183 "Об утверждении Общего положения о территориальном органе Федеральной регистрационной службы по субъекту (субъектам) Российской Федерации";

иными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения в сфере проведения проверок, принятия по их результатам мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. В Административном регламенте под проверкой понимается система действий уполномоченных должностных лиц Федеральной регистрационной службы и ее территориальных органов, в рамках осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации контрольно-надзорных функций.

4. Государственная функция исполняется федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной регистрационной службы и ее территориальных органов (далее - специалисты).

Проверки субъектов, указанных в пункте 5 Административного регламента, могут проводиться одним специалистом Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа) или комиссией в составе двух и более специалистов Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа), один из которых является председателем комиссии.

5. Федеральная регистрационная служба (ее территориальные органы) проводит проверки и принимает по их результатам меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в отношении:

7) органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния (как государственных, так и муниципальных), на предмет соблюдения ими законодательства Российской Федерации при государственной регистрации актов гражданского состояния (надзорные проверки);

8) органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, их территориальных органов на предмет организации деятельности по осуществлению федеральных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния (контрольные проверки).

6. Организация и проведение проверок субъектов, указанных в пункте 5 Административного регламента (далее - субъекты проверок), осуществляются в соответствии с принципами законности, невмешательства в их деятельность, презумпции их добросовестности.

7. Проверки в отношении субъектов проверок могут быть плановыми и внеплановыми.

8. Плановой проверкой является проверка, включенная в план проверок, формируемый на соответствующий календарный период (квартал, полугодие или год) и утверждаемый приказом (распоряжением) Федеральной регистрационной службы, ее территориального органа.

Плановая проверка может быть проведена не чаще одного раза в два года.

Проверка проводится за период деятельности субъекта проверки, не подлежавший проверке при проведении предыдущих проверок, но не превышающий 3 лет деятельности, непосредственно предшествовавших году проведения проверки (проверяемый период).

Проверка субъектов, указанных в подпунктах 7, 8 пункта 5 Административного регламента, проводится за период деятельности с 1 января 2006 г. - с момента возложения на Федеральную регистрационную службу контрольных и надзорных функций в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

Запрещается проведение повторных проверок за тот же проверяемый период по одним и тем же обстоятельствам, за исключением случаев поступления документально оформленной информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности субъекта проверки (по вновь открывшимся обстоятельствам).

9. Проверка, не включенная в план, предусмотренный пунктом 8 Административного регламента, является внеплановой.

Федеральная регистрационная служба (ее территориальные органы) проводит внеплановые проверки субъектов проверок, в случаях:

проверки исполнения предписаний (предупреждений, представлений) об устранении ранее выявленных нарушений;

обращения граждан, юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) субъектов проверок, связанные с невыполнением ими требований законодательства Российской Федерации;

поступления информации от органов государственной власти о наличии в деятельности субъектов проверок нарушений федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль, надзор за соблюдением которых входит в компетенцию Федеральной регистрационной службы (ее территориальных органов);

получения иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений прав и законных интересов граждан, юридических лиц, а также фактов нарушений федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Федеральную регистрационную службу (ее территориальный орган), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

При проведении внеплановых проверок в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния в проверяемый период может включаться период до 1 января 2006 г.

10. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться:

по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки (далее - выездные проверки);

без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки.

Проверка без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки проводится по месту нахождения Федеральной регистрационной службы (ее территориальных органов) путем рассмотрения имеющихся у нее документов, документов, поступающих от субъектов проверок, запрашиваемых и получаемых у данных субъектов, у органов государственной власти,

иных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль, надзор за соблюдением которых не входит в компетенцию Федеральной регистрационной службы (ее территориальных органов), материалы, полученные при проведении проверки, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты выявления таких нарушений направляются в соответствующий контрольно-надзорный орган.

12. При проведении проверки специалисты Федеральной регистрационной службы (ее территориальных органов) не вправе:

проверять выполнение требований законодательства Российской Федерации, контроль, надзор за соблюдением которых не отнесен к компетенции Федеральной регистрационной службы (ее территориальных органов) законодательством Российской Федерации;

осуществлять выездные плановые проверки в случае отсутствия при их проведении должностных лиц или работников субъектов проверки либо их представителей;

требовать представления документов, информации, не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки.

При проведении проверок специалисты Федеральной регистрационной службы (ее территориальных органов) обязаны:

ознакомить проверяемого субъекта (его представителей) с правами и обязанностями при проведении проверки;

выяснить все существенные для проведения проверки обстоятельства;

не препятствовать осуществлению деятельности субъекта проверки.

13. Проведение проверок осуществляется силами и средствами Федеральной регистрационной службы (ее территориальных органов).

Использование в процессе проведения проверок специалистами Федеральной регистрационной службы (ее территориальных органов) материально-технических ресурсов, имущества, финансовых и иных средств субъектов проверок не допускается, за исключением случаев предоставления отдельного изолированного помещения, обеспечивающего сохранность документов, и необходимых организационно-технических средств и средств связи (при наличии возможности) при проведении выездной проверки.

14. При выявлении в результате проведения проверки нарушений субъектами проверок обязательных требований нормативных правовых актов должностные лица Федеральной регистрационной службы (ее территориальных органов) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимают меры по устранению выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

II. Административные процедуры

15. Исполнение государственной функции включает в себя:
проведение проверок по вопросам, отнесенным к компетенции Федеральной регистрационной службы (ее территориальных органов);

принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Последовательность административных действий (процедур) по проведению проверок по вопросам, отнесенным к компетенции Федеральной регистрационной службы

16. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки;

подготовка к проверочным мероприятиям (проверке);

осуществление проверки (выездной или без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки);

подготовка акта по результатам проведенной проверки, ознакомление с актом проверки субъекта проверки;

принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

Принятие решения о проведении проверки

17. Основаниями для начала исполнения государственной функции являются:

установленный утвержденным на соответствующий календарный период планом проверок срок проведения проверки соответствующего субъекта проверок;

наличие оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента.

18. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента, специалист, уполномоченный на подготовку проекта решения о проведении проверки:

собирает все имеющиеся в Федеральной регистрационной службе (ее территориальном органе) материалы в отношении субъекта проверки, в том числе статистические и иные имеющиеся формы отчетности, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы;

при необходимости обеспечивает подготовку, направление запросов в другие органы государственной власти (налоговые органы, органы государственной статистики и др.) и иные организации, а также получение от них соответствующей информации.

Срок выполнения действия определяется сроками получения ответов на запросы, направленные в другие органы государственной власти и организации.

19. Специалист, уполномоченный на подготовку проекта решения о проведении проверки, проводит анализ подготовленных (имеющихся и полученных по запросам) материалов в отношении субъекта проверки в целях определения необходимости проведения выездной проверки или достаточности осуществления проверки без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки. В этих целях специалист, уполномоченный на подготовку проекта решения о проведении проверки, анализирует материалы (документы) на предмет:

отсутствия в них противоречий, сомнений в достоверности содержащихся в них сведений;

соблюдения субъектом проверки порядка, в том числе сроков, представления отчетов и иных сведений, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

отсутствия в действиях субъекта проверки нарушений законодательства Российской Федерации;

принятия субъектом проверки необходимых мер по устранению выявленных, в том числе в результате ранее проведенных проверок и вынесенных предупреждений (предписаний, представлений), нарушений.

По итогам проведенного анализа специалист, уполномоченный на подготовку проекта решения о проведении проверки, готовит служебную записку, в которой в том числе указывает документы, подвергшиеся анализу, результаты и выводы, к которым он пришел по итогам проведенного анализа.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней.

20. Специалист, уполномоченный на подготовку проекта решения о проведении проверки, готовит по результатам обобщения и анализа имеющихся документов, проект приказа (распоряжения) Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа) о проведении проверки субъекта проверки.

В проекте приказа (распоряжения) о проведении проверки указываются:

наименование Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа);

фамилии, имена, отчества и должности лиц, уполномоченных на проведение проверки (с обязательным указанием председателя комиссии, если проверка проводится комиссией);

полное наименование субъекта проверки;

цели, задачи и предмет проводимой проверки;

правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;

срок (дата начала и окончания) проверки;

вид проверки (выездная или без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки);

адрес, по которому будет проводиться проверка (при выездной проверке).

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Изменения в ходе проведения проверки лица, уполномоченного на проведение проверки (состава комиссии), срока (даты начала и окончания) проведения проверки, целей, задач или предмета проводимой проверки, оформляются приказом (распоряжением)

о внесении изменений в ранее изданный приказ (распоряжение) о проведении проверки.

21. Специалист, уполномоченный на подготовку проекта решения о проведении проверки, передает в порядке делопроизводства (с учетом установленной процедуры согласования) подготовленные служебную записку и проект решения о проведении проверки должностному лицу, обладающему правом подписи приказа (распоряжения) о проведении проверки.

К указанным документам прилагаются все документы, на основании которых указанные служебная записка и проект решения были подготовлены.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день с момента окончания анализа документов.

22. Должностное лицо, обладающее правом подписи приказа (распоряжения) о проведении проверки рассматривает его и прилагаемые к нему документы.

К должностным лицам Федеральной регистрационной службы (ее территориальных органов), уполномоченным на подписание приказа (распоряжения) о проведении проверки, относятся:

директор Федеральной регистрационной службы (руководитель территориального органа) либо лицо, исполняющее его обязанности, - при принятии решения о проведении выездной проверки;

директор Федеральной регистрационной службы (руководитель территориального органа) либо лицо, исполняющее его обязанности, либо заместитель директора Федеральной регистрационной службы (заместитель руководителя территориального органа), к компетенции которого отнесено соответствующее направление деятельности Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа), - при принятии решения о проведении проверки без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки.

Уполномоченное должностное лицо подписывает проект решения о проведении проверки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

25. Решение о проведении проверки на основании жалоб граждан о нарушении прав и законных интересов, должно приниматься не позднее чем в течение месяца со дня получения жалобы.

Подготовка к проверочным мероприятиям (проверке)

26. Основанием для подготовки к проверочным мероприятиям (проверке) является подписание уполномоченным должностным лицом Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа) приказа (распоряжения) о проведении проверки.

27. При проведении проверки комиссией председатель комиссии информирует членов комиссии о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения, проводит инструктаж членов комиссии.

При проведении проверки одним специалистом его информирование о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения, а также инструктаж проводит руководитель соответствующего структурного подразделения Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа).

28. Подготовка к проверочным мероприятиям осуществляет должностное лицо, уполномоченное решением о проведении проверки на ее проведение (далее - специалист, уполномоченный на проведение проверки).

Специалист, уполномоченный на проведение проверки, на основе имеющихся в Федеральной регистрационной службе (ее территориальных органах) документов (информации), касающихся субъекта проверки, переданных ему специалистом, уполномоченным на подготовку решения о проведении проверки:

изучает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность субъекта проверки;

анализирует статистические и иные имеющиеся формы отчетности, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы;

уточняет вопросы, подлежащие проверке;

составляет план (программу) проведения проверки;

определяет объем выборки документов (информации), необходимых для проведения проверки, с учетом предварительной оценки достоверности представляемой в Федеральную регистрационную службу (ее территориальный орган) отчетности, устранения нарушений и недостатков, выявленных в ходе предшествующих проверок, исполнения требований субъектами проверок законодательства Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

29. Специалист, уполномоченный на проведение проверки, готовит уведомление о проведении проверки с приложением копии приказа (распоряжения) о проведении проверки и в случае необходимости заявки на предоставление документов.

В уведомлении о проведении проверки указываются:
реквизиты приказа (распоряжения) о проведении проверки;
вид проверки (выездная или без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъектом проверки);
фактический адрес, по которому будет проводиться проверка (при проведении выездной проверки);
срок (дата начала и окончания) проведения проверки;
предмет проверки.

Уведомление о проведении проверки может содержать требования о совершении конкретных действий по обеспечению содействия в проведении проверки:

подготовке документов (информации) по вопросам, подлежащим проверке, либо необходимых для ее обеспечения, о необходимости направления документов и материалов в адрес Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа);

проведении организационных мероприятий, в том числе выделении отдельного служебного помещения для проверяющих;

совершении иных действий по обеспечению содействия в проведении проверки.

В уведомлении или в приложении к нему (заявке) может быть указан список документов, которые субъект проверки обязан представить в определенный в уведомлении срок.

31. Специалист, уполномоченный на проведение проверки, подготовленный проект уведомления о проведении проверки передает на подпись должностному лицу Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа), уполномоченному на подписание исходящей документации.

Подписанное уведомление направляется (вместе с заявкой на предоставление документов (информации) руководителю субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления субъектом проверки).

В случае проведения проверки без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки с уведомлением также направляется копия приказа (распоряжения) о проведении проверки.

Уведомление о проведении проверки должно быть направлено не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала проверки.

Выездная проверка

32. Основанием для начала выездной проверки является приказ (распоряжение) Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа) о проведении проверки по месту нахождения и (или) осуществления деятельности субъекта проверки.

33. Специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии, если проверка проводится комиссией), вручает руководителю субъекта проверки (его заместителю) копию приказа (распоряжения) о проведении проверки.

На втором экземпляре копии приказа (распоряжения) о проведении проверки, остающейся у специалиста, уполномоченного на проведение проверки (председателя комиссии), руководитель субъекта проверки (иное уполномоченное им лицо) проставляет отметку о получении приказа (распоряжения) о проведении проверки с указанием должности, фамилии, имени и отчества, а также даты и времени его получения.

Максимальный срок выполнения действия - в течение 1 рабочего дня с момента прибытия по адресу субъекта проверки.

34. Специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии), знакомит руководителя субъекта проверки (иное уполномоченное им лицо) с правами и обязанностями проверяемого.

35. Специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии), совместно с руководителем субъекта проверки (иным уполномоченным им лицом) определяет лиц, с которыми будет производиться взаимодействие в ходе проведения проверки.

В ходе проведения проверки специалист, уполномоченный на проведение проверки (члены комиссии), взаимодействует по всем вопросам проведения проверки:

с руководителем субъекта проверки, заместителями руководителя субъекта проверки;

с ответственными работниками структурных подразделений субъекта проверки, определенными руководителем субъекта проверки.

36. Специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии), устанавливает время ежедневного пре-

бывания проверяющих в служебных помещениях субъекта проверки в течение срока проверки с учетом действующего режима работы субъекта проверки.

Проведение проверочных мероприятий в ночное время (с 22.00 по 06.00) не допускается.

В случае необходимости для лиц, уполномоченных на проведение проверки (членов комиссии), может быть установлено время пребывания, отличное от действующего в субъекте проверки режима работы, по согласованию с его руководителем.

37. Специалист, уполномоченный на проведение проверки (члены комиссии), приступает к проведению проверки.

Специалист, уполномоченный на проведение проверки, в ходе ее проведения вправе в пределах, определенных предметом и задачами проверки:

входить в здания и другие служебные помещения субъекта проверки (включая филиалы), при необходимости - в сопровождении специально выделенных работников субъекта проверки и (или) работников иных организаций, осуществляющих на основании договоров контроль за соблюдением пропускного режима или охрану субъекта проверки (его филиала);

пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, дискетами и иными электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи) (далее - организационно-технические средства), вносить в помещения субъекта проверки (его филиала) и выносить из них организационно-технические средства, принадлежащие Федеральной регистрационной службе (ее территориальному органу);

запрашивать и получать от руководителя и работников субъекта проверки все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) за проверяемый период, а также требовать письменные или устные пояснения от руководителя и работников субъекта проверки по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

осуществлять копирование документов и выносить подготовленные копии за пределы места нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки для приобщения к материалам проверки;

получать доступ к документации субъекта проверки, к используемым автоматизированным информационным системам, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией;

требовать от субъекта проверки демонстрации и ознакомления с функционированием и ресурсами автоматизированных информационных систем;

получать доступ к автоматизированным информационным системам субъекта проверки в режиме просмотра и выборки необходимой информации, а также получать электронные копии документов и копии иных записей (на собственные носители информации).

При проведении проверок в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния документы (информация), необходимые для проведения проверки, предоставляются субъектом проверки специалисту, уполномоченному на проведение проверки. В случае необходимости предоставление документов (информации) осуществляется на основании заявки.

По требованию лица, уполномоченного на проведение проверки (председателя комиссии), предоставляемые копии документов (информации) должны быть прошиты и заверены подписями руководителя субъекта проверки и главного бухгалтера, лиц, их замещающих, и оттиском печати субъекта проверки.

В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их предоставлению в установленные заявкой сроки, руководитель субъекта проверки (лицо, его замещающее) должен представить лицу, уполномоченному на проведение проверки (председателю комиссии), до истечения установленного срока предоставления документов (информации) письменное объяснение причин неисполнения заявки.

Передача запрашиваемых документов осуществляется на основании акта приема-передачи документов. В акте приема-передачи указываются реквизиты передаваемых документов, дата передачи документов, сведения о недостающих документах согласно заявке на предоставление документов, подписи передающего (руководителя субъекта проверки, иного уполномоченного им лица) и принимающего (лицо, уполномоченное на проведение проверки, председатель комиссии) лиц.

38. Специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии), вправе запрашивать у третьих лиц, при условии их согласия, документы (информацию), необходимые для установления фактических обстоятельств, в том числе для подтверждения данных, содержащихся в документах (информации), полученных от субъекта проверки.

39. Специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии), вправе в случае необходимости проводить в период проверки рабочие встречи и совещания с руководителем субъекта проверки для обсуждения предварительных результатов проверки, требующих получения от субъекта проверки дополнительных пояснений, устранения возможных разногласий по существу выявленных нарушений в деятельности субъекта проверки для их отражения (неотражения) в составляемом акте проверки и установления возможности их устранения субъектом проверки.

40. Общий срок проведения выездной проверки (с момента вручения копии решения о проведении проверки и до начала составления акта по результатам проверки) не может превышать 14 рабочих дней.

Специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии), может установить необходимость продления срока проведения проверки в случаях непредставления субъектом проверки запрашиваемых документов в установленный срок, выявления в результате рассмотрения представленных документов необходимости запроса и изучения дополнительных документов, в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Срок проведения проверки может быть продлен на основании мотивированного предложения лица, уполномоченного на проведение проверки (председателя комиссии), должностным лицом Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа), принявшим решение о проведении проверки, но не более чем на одну неделю.

Проверка без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки

41. Основанием для начала проверки является решение о проведении проверки без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки.

Документы (копии, заверенные в установленном порядке) представляются лично представителем субъекта проверки (руководителем или иным уполномоченным им лицом) или посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении, а также факсимильной связи, электронной почты (с обязательным последующим направлением почтовой связью).

42. Специалист, уполномоченный на проведение проверки (члены комиссии), рассматривает полученные от субъекта проверки документы, а также изучает документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации располагает Федеральная регистрационная служба (ее территориальные органы).

43. При необходимости, специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии) запрашивает соответствующую информацию у других органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций.

44. При выявлении противоречий между представленными для проверки материалами и материалами, которыми располагает Федеральная регистрационная служба (ее территориальные органы), специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии), готовит письмо о выявленных недостатках и необходимости представить в течение 5 дней необходимые пояснения или внести соответствующие исправления в установленный срок. Письмо о выявленных несоответствиях и необходимости дать пояснения подписывается специалистом, уполномоченным на проведение проверки (председателем комиссии), и в порядке делопроизводства направляется субъекту проверки.

Письмо о выявленных несоответствиях и необходимости представить пояснения может быть вручено лично или направлено проверяемому субъекту почтовой связью, а также доводится до его сведения посредством телефонной связи, факсимильной связи или электронной почты.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с момента обнаружения указанных несоответствий и противоречий.

45. Общий срок проведения проверки (с момента получения документов Федеральной регистрационной службой (ее территориальным органом) по заявке о предоставлении документов до направления акта по результатам проверки) не может превышать 14 рабочих дней.

46. Специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии), может установить необходимость про-

дления срока проведения проверки в случае непредставления субъектом проверки запрашиваемых документов и пояснений в установленный срок, выявления в результате рассмотрения представленных документов и пояснений необходимости направления дополнительных запросов, в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Срок проведения проверки может быть продлен на основании мотивированного предложения специалиста, уполномоченного на проведение проверки (председателя комиссии), должностным лицом Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа), принявшим решение о проведении проверки, но не более чем на одну неделю.

При установлении в ходе рассмотрения и изучения представленных документов и пояснений необходимости проведения выездной проверки специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии), готовит проект приказа (распоряжения) о внесении изменений в приказ (распоряжение) о проведении проверки в части изменения вида проверки и продления сроков ее проведения. Подготовленный проект приказа (распоряжения) представляется на подпись должностному лицу, уполномоченному на принятие решения о проведении проверки, в порядке, установленном пунктами 20-24 Административного регламента.

Оформление акта о противодействии проведению проверки

47. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) субъектом проверки обязанностей по содействию в проведении проверки (оказание противодействия проверке) специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии), составляет акт о противодействии проведению проверки.

В качестве факта противодействия проведению проверки могут быть признаны в том числе:

непринятие мер к обеспечению беспрепятственного доступа лица, уполномоченного на проведение проверки (членов комиссии), в здания и другие служебные помещения субъекта проверки (при выездной проверке);

непредставление документов (информации) или их копий на основании заявки на предоставление документов (информации) в установленные сроки и в полном объеме.

Акт о противодействии проведению проверки составляется в двух экземплярах и подписывается специалистом, уполномочен-

ным на проведение проверки (в случае комиссионной проверки акт подписывается председателем комиссии и не менее чем одним членом комиссии).

Максимальный срок выполнения действия - 2 часа.

48. Специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии), передает один из экземпляров акта о противодействии проведению проверки руководителю субъекта проверки (иному уполномоченному им лицу). При проведении проверки без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки один из экземпляров акта о противодействии проведению проверки направляется руководителю субъекта проверки (иному уполномоченному им лицу) заказным отправлением с уведомлением о вручении.

Факт получения акта о противодействии проведению проверки при его вручении удостоверяется на его втором экземпляре подписью руководителя субъекта проверки (иного уполномоченного им лица), получившего акт о противодействии проведению проверки, с указанием должности, фамилии, имени и отчества, а также даты и времени его получения.

49. Если руководитель субъекта проверки (иное уполномоченное им лицо) отказался от получения акта о противодействии проведению проверки или от подписи, удостоверяющей данный факт, специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии), на всех экземплярах акта о противодействии проведению проверки делает соответствующую отметку, указывая слова "от получения акта о противодействии проведению проверки отказался..." или "от подтверждения факта получения акта о противодействии проведению проверки отказался...", с указанием должности, фамилии, имени и отчества руководителя субъекта проверки (иного уполномоченного им лица) и даты его отказа.

Акт о противодействии проведению проверки приобщается к материалам по проверке.

Подготовка акта проверки, ознакомление с актом субъекта проверки

50. Основанием для составления акта проверки является завершение исследования и изучения всех полученных материалов, документов и пояснений.

51. Специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии), составляет акт проверки исходя из результатов изучения материалов, документов и пояснений.

Акт проверки относится к документам, содержащим информацию ограниченного доступа, и его содержание не может быть разглашено Федеральной регистрационной службой (ее территориальным органом) и субъектом проверки третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Акт проверки оформляется на бумажном носителе в трех экземплярах. Каждый экземпляр акта должен иметь пометку "для служебного пользования".

Акт проверки состоит из вводной и основной частей.

В вводной части акта проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа, проводившего проверку (Федеральной регистрационной службы или ее территориального органа);

дата и номер приказа (распоряжения) Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа), на основании которого проводилась проверка;

срок, место проведения проверки, проверенный период деятельности;

наименование субъекта проверки;

особенности проведения и оформления результатов проверки с указанием фактов противодействия проверки (при наличии);

фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на проведение проверки (членов комиссии, с обязательным указанием председателя комиссии).

Структура основной части акта проверки определяется перечнем проверенных вопросов деятельности субъекта проверки.

Основная часть акта проверки содержит информацию:

о документах (информации), представленных (не представленных) субъектом проверки в течение срока проведения проверки;

о фактах (событиях) выявленных нарушений в деятельности субъекта проверки, об их характере и содержании, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение выявленных нарушений (с указанием места и времени совершения нарушений и конкретных положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых были

нарушены субъектом проверки, не устраненных к моменту их выявления);

об устранении субъектом проверки на дату завершения проверки фактов (событий) выявленных нарушений и недостатков в деятельности субъекта проверки.

В завершении основной части акта проверки указываются:

обобщенная информация об основных результатах проверки субъекта проверки и выводы лица, уполномоченного на проведение проверки (членов комиссии), по результатам проверки;

сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом субъектом проверки, подпись руководителя (иного уполномоченного им лица) или отметка об отказе от подписания.

Сведения об однотипных нарушениях могут быть сгруппированы 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.

Факты нарушений в деятельности субъектов проверки отражаются в акте проверки с учетом их существенности для принятия решений о применении к субъекту проверки мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52. Специалист, уполномоченный на проведение проверки (члены комиссии), подписывает акт проверки. Акт проверки подписывается всеми специалистами, уполномоченными на проведение проверки (членами комиссии). В случае невозможности подписания акта проверки отдельными специалистами (членами комиссии), в акте проверки делается отметка о причине отсутствия соответствующей подписи.

В случае несогласия специалиста, уполномоченного на проведение проверки (члена комиссии), с содержанием акта проверки он излагает (в письменной форме) свое особое мнение, которое прилагается к акту проверки.

Наличие особого мнения не является основанием для отказа от подписания акта проверки.

К акту проверки прилагаются документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе акты о противодействии проведению проверки (если они составлялись), объяснения должностных лиц и работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за установленные нарушения.

Максимальный срок подготовки акта по результатам проверки - 5 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

53. Специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии), вручает два экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю субъекта проверки (иному уполномоченному им лицу) под расписку либо направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта, остающемуся в деле Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа).

Максимальный срок для направления акта проверки - 1 рабочий день с даты его составления.

Акт считается полученным субъектом проверки:

с момента его вручения уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку;

в день его получения субъектом проверки, если акт направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

54. В случае отказа руководителя субъекта проверки (иного уполномоченного им лица) от получения для ознакомления акта проверки на обоих экземплярах акта проверки специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии), делает надпись: "от получения для ознакомления акта проверки отказался..." с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя субъекта проверки (иного уполномоченного им лица) и удостоверяет ее своей подписью (в случае проведения проверки комиссией надпись удостоверяется подписью председателя комиссии и не менее одного члена комиссии).

55. Руководитель субъекта проверки (иное уполномоченное им лицо) знакомится с содержанием акта проверки, ставит отметку в акте о факте ознакомления и направляет второй экземпляр акта в Федеральную регистрационную службу (ее территориальный орган) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передает иным способом, позволяющим установить дату его передачи в Федеральную регистрационную службу (ее территориальный орган) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Если срок направления акта проверки не установлен законодательством Российской Федерации, то данный срок составляет не более 3 дней.

56. Если руководитель (иное уполномоченное им лицо) отказался от подписания акта либо не направил его в Федеральную ре-

гистрационную службу (ее территориальный орган) в сроки, установленные законодательством, специалистом, уполномоченным на проведение проверки (председателем комиссии), в третьем экземпляре акта производится запись:

"Два экземпляра акта проверки для ознакомления _____ (указываются Ф.И.О., должность лица, которому направлялся (передавался) акт) направлены (переданы) " ____ " _____ г. заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (вручены непосредственно).

В установленный срок (указать срок) акт не был подписан _____ (указать кем)".

57. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, руководитель субъекта проверки (иное уполномоченное им лицо) вправе приложить к нему письменные возражения (замечания) по акту в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

Последовательность административных действий по принятию по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации

58. Последовательность административных действий по принятию по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, включает в себя:

принятие решения о мерах по результатам проверки;

принятие мер по устранению выявленных нарушений, их предупреждению;

принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

59. Принятие мер по устранению выявленных нарушений, их предупреждению включает в себя следующие административные процедуры:

вынесение предупреждения (представления, предписания);

направление руководителю органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в компетенцию которого входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории субъекта Российской Федерации, и (или) высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа

государственной власти субъекта Российской Федерации) акта проверки;

направление Министерству юстиции Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 8 статьи 4 Федерального закона "Об актах гражданского состояния", акта проверки, содержащего выводы о ненадлежащем осуществлении полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния, переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации.

60. Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности включает в себя следующие административные процедуры:

обращение в суд с заявлением о приостановлении деятельности субъектов проверки, ликвидации субъекта проверки;

передача материалов по подведомственности, в том числе для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях или уголовным преступлениям.

Принятие решения о мерах по результатам проверки

61. Специалист, уполномоченный на проведение проверки, готовит предложения о принятии мер по результатам проверки и передает их в порядке делопроизводства (с учетом установленного порядка согласования) с приложением документов, на основании которых они были подготовлены (акта проверки, а также иных документов, имеющих в деле по проверке, в том числе документов и пояснений, представленных субъектом проверки), уполномоченному должностному лицу Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа), принявшему решение о проведении проверки.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 рабочих дня с момента поступления подписанного акта проверки от субъекта проверки или с момента истечения срока возврата подписанного экземпляра акта проверки.

62. На основании подготовленных предложений уполномоченное должностное лицо Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа) принимает решение о мерах по результатам проверки.

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня.

63. Решение о мерах по результатам проверки с приложенными материалами возвращается в порядке делопроизводства специалисту, проводившему проверку (председателю комиссии), для организации работы по его реализации.

Принятие мер по устранению выявленных нарушений, их предупреждению

Вынесение предупреждения (представления, предписания)

67. В случае выявления по результатам проверки органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, нарушений требований законодательства Российской Федерации руководителю этих органов может быть внесено предписание.

69. Специалист, уполномоченный на проведение проверки, готовит проект предписания в двух экземплярах.

В предписании указываются:

дата вынесения предписания;

наименование и место нахождения, а также сведения о государственной регистрации субъекта проверки, которому адресовано предписание;

ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

содержание нарушения, включая ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, которые были нарушены;

сроки устранения нарушения;

способы извещения и подтверждения устранения нарушений;

фамилия, имя, отчество, должность лица Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа), составившего предупреждение (представление, предписание);

Предписание может также содержать указание на необходимость устранения причин и условий, способствующих совершению нарушений, а также на необходимость принятия мер, направленных на профилактику совершения нарушений в деятельности субъекта проверки.

Предписание представляется специалистом, уполномоченным на проведение проверки, на подпись уполномоченному должностному лицу Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа).

70. Уполномоченное должностное лицо Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа) подписывает предписание.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных пунктами 68-69 Административного регламента, составляет 3 рабочих дня.

71. Предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично под расписку руководителю субъекта проверки (иному уполномоченному им лицу).

Предписание считается полученным субъектом проверки:

с момента его вручения руководителю субъекта проверки (иному уполномоченному им лицу) под расписку;

в день его получения субъектом проверки при направлении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок для направления предписания - 1 рабочий день с момента подписания предупреждения (представления, предписания).

72. В случае отказа руководителя субъекта проверки (иного уполномоченного им лица) от получения предписания на обоих экземплярах предписания специалист, уполномоченный на проведение проверки, выполняет надпись "от получения предписания отказался..." с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя субъекта проверки (иного уполномоченного им лица), которая удостоверяется подписью специалиста, уполномоченного на проведение проверки (в случае проведения проверки комиссией надпись удостоверяется подписью председателя комиссии и не менее одного члена комиссии).

73. Специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии), рассматривает представленные субъектом проверки материалы об устранении нарушений и в случае неустранения нарушений устанавливает необходимость направления нового (повторного) предписания. В случае установления необходимости проведения дополнительных исследований, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации, специалист, уполномоченный на проведение проверки (председатель комиссии), при рассмотрении представленных субъектом проверки материалов об устранении нарушений может установить необходимость проведения внеплановой проверки.

В случае установления необходимости проведения внеплановой проверки осуществляются административные процедуры, изложенные в пунктах 17-56 Административного регламента.

Максимальный срок рассмотрения документов - 2 рабочих дня с момента их поступления в адрес специалиста, уполномоченного на проведение проверки.

74. В случае непредставления субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений специалист, уполномоченный на проведение проверки, рассматривает и устанавливает:

возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

наличие основания для направления нового (повторного) предписания;

наличие основания для привлечения виновных лиц к ответственности.

75. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

В случае объективных причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки принимается решение о продлении сроков для устранения нарушений, о чем в письменной форме уведомляется субъект проверки.

76. Основанием для вынесения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, нового (повторного) предписания по фактам, изложенным в ранее вынесенном предписании, являются:

непредставление субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений;

неустранение субъектом проверки выявленных нарушений;

иные основания, установленные законодательством Российской Федерации.

Вынесение нового (повторного) предписания и неустранение нарушений, указанных в нем, является основанием для применения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, мер ответственности, в том числе обращения в суд с заявлением о приостановлении деятельности (ликвидации) субъекта проверки.

77. При наличии основания для привлечения виновных лиц к ответственности специалист, уполномоченный на проведение проверки, принимает меры к передаче материалов в правоохранительные органы для решения вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной ответственности.

Направление руководителю органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в компетенцию которого входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории субъекта Российской Федерации, и (или) высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) акта проверки

87. В случае выявления по результатам проверки недостатков в деятельности органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, и (или) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в компетенцию которого входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории субъекта Российской Федерации, специалист, уполномоченный на проведение проверки, готовит проект сопроводительного письма к акту проверки и передает его уполномоченному должностному лицу на подписание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

88. После подписания сопроводительное письмо с приложенным актом проверки в установленном порядке направляются руководителю органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в компетенцию которого входит организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории субъекта Российской Федерации, и (или) высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

Направление Министерству юстиции Российской Федерации акта проверки, содержащего выводы о ненадлежащем осуществлении полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния, переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации

89. В случае выявления по результатам проверки ненадлежащего осуществления полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния, переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации, акт проверки, содержащий выводы о ненадлежащем осуществлении указанных полномочий, направляется в Федеральную регистрационную службу.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней.

90. При наличии оснований, предусмотренных законодательством, Федеральная регистрационная служба в порядке, установленном пунктом 8 статьи 4 Федерального закона "Об актах гражданского состояния", направляет акт проверки, содержащий выводы о ненадлежащем осуществлении полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния, переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации, в Министерство юстиции Российской Федерации для принятия решения, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней.

Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности

Передача материалов по подведомственности, в том числе для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях или уголовным преступлениям

93. Основанием для начала административных процедур по передаче материалов в правоохранительные органы для решения вопроса о привлечении к уголовной ответственности является обнаружение в ходе проведения проверки в действиях должностных лиц субъекта проверки признаков уголовно наказуемого деяния.

Основанием для начала административных процедур по передаче материалов проверки для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях является обнаружение в действиях субъекта проверки признаков состава административного правонарушения, возбуждение административного производства по которому отнесено к компетенции другого органа государственной власти.

94. Специалист, уполномоченный на проведение проверки, установивший в ходе проверки факты нарушений, отнесенные к компетенции другого органа государственной власти, подготавливает материалы проверки и иную сопроводительную документацию, предусмотренную правилами межведомственного взаимодействия для передачи в соответствии с компетенцией.

Подготовленные материалы направляются на рассмотрение должностному лицу Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа), принявшему решение о проведении проверки.

95. Должностное лицо Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа), принявшее решение о проведении проверки, рассматривает представленные материалы и сопроводительную документацию.

По итогам рассмотрения должностное лицо подписывает сопроводительную документацию.

97. Специалист, уполномоченный на проведение проверки, обеспечивает направление материалов проверки и иной сопроводительной документации в соответствующий орган государственной власти в порядке межведомственного взаимодействия.

Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

104. Субъекты проверки, иные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Федеральной регистрационной службы, ее территориальных органов в досудебном и судебном порядке.

105. Контроль деятельности территориальных органов Федеральной регистрационной службы осуществляет Федеральная регистрационная служба.

Контроль деятельности Федеральной регистрационной службы осуществляет Министерство юстиции Российской Федерации.

106. Субъект проверки вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц:

территориальных органов Федеральной регистрационной службы - в Федеральную регистрационную службу;

Федеральной регистрационной службы – руководителю Федеральной регистрационной службы, в Министерство юстиции Российской Федерации;

руководителя Федеральной регистрационной службы, в том числе в связи с принятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий (бездействия) должностных лиц Федеральной регистрационной службы и ее территориальных органов, - в Министерство юстиции Российской Федерации.

107. Субъект проверки вправе обратиться с жалобой как письменно, так и устно.

108. При обращении субъекта проверки в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

Субъекты проверки вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) должностных лиц Федеральной регистрационной службы (ее территориального органа), в судебном порядке.