

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления ЗАГС
Ленинградской области
М.Л.Страхова 
от "03" марта 2017 г.

АКТ ПРОВЕРКИ

02.03.2017г.

г. Санкт-Петербург

Отдела ЗАГС администрации Лужского муниципального
района Ленинградской области

Дата начала проверки: «27» февраля 2017 г.

Дата завершения проверки: «01» марта 2017 г.

Проверка проведена комиссией в составе:

1. Черняева Галина Владимировна – начальник сектора комплектования, учета, хранения и использования документов управления ЗАГС Ленинградской области (председатель комиссии)

2. Мавроди Марина Викторовна – ведущий специалист сектора комплектования, учета, хранения и использования документов управления ЗАГС Ленинградской области (член комиссии).

Настоящий акт составлен по результатам проверки отдела ЗАГС администрации Лужского муниципального района Ленинградской области, проведенной в соответствии с распоряжением управления ЗАГС Ленинградской области от 08.02.2017 г. № 01 «О проведении плановой выездной проверки отдела записи актов гражданского состояния администрации Лужского муниципального района Ленинградской области

Проверка проведена за период: с 01.01.2014г.- 31.12.2016г.

Цель плановой проверки: контроль за исполнением органами местного самоуправления переданных им полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Задачами проверки являются:

- структура и организация деятельности органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния;
- учет и хранение бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, являющихся документами строгой отчетности;

- взаимодействие с управлением записи актов гражданского состояния Ленинградской области по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;

- работа с обращениями граждан, в том числе жалобами на действия (бездействие) органов, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, своевременность их рассмотрения;

- достоверность, полнота и своевременность представления статистической отчетности, установленной Минюстом России в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

- защита и сохранность информации, относящейся к категории конфиденциальной информации и имеющей ограниченный доступ.

Предмет проверки:

- документы (положение, распоряжения), определяющие статус, полномочия и принципы деятельности отдела ЗАГС, штатное расписание, должностные инструкции муниципальных служащих;

- вопросы учета и хранения бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, являющихся документами строгой отчетности;

- документы (правовые акты, информационные письма, рекомендации) по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния, касающиеся взаимодействия с управлением записи актов гражданского состояния Ленинградской области;

- оценка ведения делопроизводства, порядок и сроки рассмотрения обращений граждан, в том числе жалоб на действия (бездействие) органа ЗАГС;

- книги и иные документы по государственной регистрации актов гражданского состояния о рождении, заключении брака, расторжении брака, усыновлении (удочерении), установлении отцовства, перемене имени, смерти;

- документы, подтверждающие представленные сведения о совершенных юридически значимых действиях;

- документы, подтверждающие сумму государственной пошлины, уплаченной за государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершение юридически значимых действий;

- документы по защите и сохранности информации, относящейся к категории конфиденциальной информации и имеющей ограниченный доступ.

Проверка проводилась по адресу: 188230, Ленинградская область, город Луга, пр. Кирова, д.73, в присутствии заведующей отдела ЗАГС Лужского муниципального района Ленинградской области (далее – отдел ЗАГС) Евстигнеевой М.Б.

Отдел ЗАГС является структурным подразделением администрации Лужского муниципального района Ленинградской области.

Деятельность по государственной регистрации актов гражданского состояния осуществляется на основании Положения об отделе ЗАГС, утвержденного постановлением главы администрации Лужского муниципального района Ленинградской области от 30.01.2013г. № 23-Р (далее - Положение).

В помещении управления ЗАГС имеются 1 зал для торжественной регистрации брака, комната ожидания для жениха и невесты.

Прием граждан в отделе ЗАГС осуществляется на основании режима работы администрации Лужского муниципального района Ленинградской области, утвержденного распоряжением главы администрации муниципального района от 12.04.2010 №114-Р:

- по вопросам государственной регистрации рождения, установления отцовства, расторжения брака, смерти, выдачи повторных свидетельств и справок из архива отдела ЗАГС, прием заявлений на регистрацию брака – понедельник – четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 08-15 до 15-30;

- регистрация брака – пятница с 8-15 до 16-00;

- регистрация усыновления/удочерения, перемена имени, исправление, изменение. Восстановление, аннулирование актовых записей – понедельник – четверг с 10-00 до 17-00.

- торжественная регистрация рождений – каждый последний четверг месяца.

Перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

Сотрудниками отдела ЗАГС выезд в сельские поселения для осуществления государственной регистрации актов гражданского состояния не осуществляется.

Постоянно действующие сектора на территории района отсутствуют.

На информационных стендах в отделе ЗАГС размещена следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе из административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Минюста России от 29.11.2011 г № 412;

- информация по Приказу №194 от 19.08.2016г. "Об утверждении перечня документов, подтверждающих в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" право лица на получение документов о государственной регистрации актов гражданского состояния";

- сведения о порядке взимания и размере государственной пошлины за государственные услуги в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

- сведения о местонахождении, номерах телефонов, графике работы управления ЗАГС Ленинградской области, управления Минюста России по Ленинградской области.

- информация о предоставлении государственной услуги по проставлению апостиля;

- информация о едином портале государственных и муниципальных услуг;

- информация о предоставлении государственной услуги через МФЦ;

Отсутствуют образцы заявлений на государственную регистрацию актов гражданского состояния в связи с тем, что заполняются специалистами электронном

виде, а заявитель проставляет только подпись.

Реклама на информационных стендах отсутствует.

Рабочие места сотрудников оборудованы современной компьютерной техникой, на всех компьютерах установлена программа МАИС «ЗАГС», версия Oracle, имеется локальная сеть, имеется три сейфа для хранения документов строгой отчетности, печати, штампов. Отдел ЗАГС оснащен копировально-множительной техникой, средствами факсимильной связи.

Согласно штатному расписанию в отделе ЗАГС работают 7 муниципальных служащих: заведующий отделом ЗАГС, один главный специалист, два ведущих специалиста и три специалиста первой категории.

Учет и хранение бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния

Комиссией проведена проверка учета, хранения и использования бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (далее - бланки свидетельств).

Порядок учета, хранения, использования бланков свидетельств в отделе ЗАГС установлен Постановлением управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области № 541 от 25.09.2006г. и утвержден Главой администрации Лужского муниципального района Ленинградской области.

Бланки свидетельств хранятся в сейфе, учет бланков свидетельств ведется в книгах учета и выдачи свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния отдельно по каждому виду акта гражданского состояния. Испорченные бланки свидетельств хранятся в течение календарного года и уничтожаются комиссией по отдельному акту на уничтожение.

Выдача бланков гербовых свидетельств специалистам производится заведующим отдела ЗАГС под отчет и подпись в книге прихода и расхода бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, одновременно раздача фиксируется в программе МАИС ЗАГС.

В книгах по учету выдачи первичных, повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния ответственным специалистом подводятся итоги квартала с разбивкой:

- первичные – (количество);
- повторные – (количество);
- испорченные – (количество);
- всего израсходовано – (количество);
- остаток – (количество).

Взаимодействие с управлением записи актов гражданского состояния Ленинградской области по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

Комиссией проведена проверка документов (правовые акты, информационные письма, методические рекомендации) по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния, касающиеся взаимодействия с управлением записи актов гражданского состояния Ленинградской области (учет, руководство и применение в практической деятельности). Все контрольные и методические документы, поступающие из управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области, должным образом зарегистрированы, рассмотрены и применяются в практической деятельности. Все специалисты ознакомлены под подпись.

Проверка работы с обращениями граждан.

В ходе проверки работы с обращениями граждан комиссией были изучены следующие документы:

- 1) журналы учета входящей и исходящей корреспонденции (нарушений сроков не установлено);
- 2) журнал обращений граждан.

По результатам проверки комиссия отмечает, что в отделе ЗАГС работа с обращениями граждан, в том числе жалобами (обращениями) на действия (бездействия), осуществляется в соответствии с требованиями федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ, ответы заявителям предоставляются по существу обращений и в установленные законодательством сроки.

Проверка достоверности, полноты и своевременности представления статистической отчетности, установленной Минюстом России в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

Комиссией (выборочно) произведена проверка количества зарегистрированных актов гражданского состояния, юридически значимых действий, сумма государственной пошлины, уплаченная за государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершение юридических значимых действий за проверяемый период.

Проверены книги по государственной регистрации актов гражданского состояния:

1. о рождении
2. заключении брака
3. расторжении брака
4. усыновлении (удочерении)
5. установлении отцовства
6. перемене имени
7. смерти

Документы, подтверждающие представленные сведения о совершенных юридически значимых действиях.

Документы, подтверждающие сумму государственной пошлины, уплаченной за государственную регистрацию актов гражданского состояния и совершение юридически значимых действий.

В ходе проверки установлено, что сведения о регистрации актов гражданского состояния, сведений о юридически значимых действиях, представленные в управление ЗАГС Ленинградской области в 2014 - 2016 г.г., являются достоверными и полными.

		2014	2015	2016
Количество зарегистрированных актов гражданского состояния		3254	2967	3013
в том числе	о рождении	721	621	644
	о смерти	1438	1391	1454
	о заключении брака	501	483	419
	о расторжении брака	391	302	327
	в том числе по решению суда	297	228	255
	об установлении отцовства	135	120	129
	об усыновлении (удочерении)	16	13	10
	о перемене имени	52	37	30

При выборочной проверке сведений о государственной пошлине за 2014-2016 г.г., уплаченной за государственную регистрацию заключения брака, государственную регистрацию установления отцовства, выдачу повторных свидетельств, выдачу справок из архива органов записи актов гражданского состояния, истребование документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств, государственную перемену имени, ошибок не выявлено.

Документы по защите и сохранности информации, относящейся к категории конфиденциальной информации и имеющей ограниченный доступ.

Комиссией проверены документы по защите и сохранности информации, относящейся к категории конфиденциальной информации и имеющей ограниченный доступ.

В соответствии с Приказом ФСТЭК/ФСБ/Мининформсвязи №55/86/20 от 13.02.2008 г. постановлением и.о. главы администрации Лужского муниципального района Ленинградской области №3387/дсп от 14.10.2012г произведена классификация информационной системы персональных данных «МАИС ЗАГС» отдела ЗАГС администрации Лужского муниципального района.

Постановлением и.о.главы администрации Лужского муниципального района Ленинградской области от 06.02.2013 №281/дсп утвержден «Регламент отдела ЗАГС администрации Лужского муниципального района Ленинградской области по предоставлению третьим лицам (организациям) информации, содержащей персональные данные физических лиц», как в электронном виде, так и на бумажном носителе.

Постановлением и.о.главы администрации Лужского муниципального района Ленинградской области от 06.02.2013 № 282/дсп утверждена «Частная модель безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных «МАИС ЗАГС» отдела ЗАГС администрации Лужского муниципального района».

Постановлением и.о.главы администрации Лужского муниципального района Ленинградской области от 06.02.2013 № 283/дсп назначены должностные лица, ответственные за защиту персональных данных в отделе ЗАГС; №284/дсп определен допуск должностных лиц в помещения и к обработке персональных данных граждан в ИСПДн «МАИС ЗАГС» отдела ЗАГС; №285/дсп – назначены должностные лица, ответственные за организацию работ по обработке персональных данных граждан в отделе ЗАГС.

Проведены аттестационные испытания по требованиям безопасности информации.

Работы по аттестации ИСПДн МАИС ЗАГС в отделе ЗАГС проводились органом по аттестации объектов информатизации по требованиям безопасности информации ОАО «Информастика» с 31.05.2013г по 10.06.2013г. По результатам проведенных аттестационных испытаний выдан пакет соответствующих документов, зарегистрированный в журнале учета конфиденциальных документов в отделе ЗАГС. Все документы с грифом «ДСП» хранятся в сейфе. Комиссия установила: доступ к рабочим станциям, установленным в отделе, посторонних лиц невозможен.

По результатам проведенной проверки комиссия сделала вывод, что защита и сохранность информации, относящейся к категории информации, доступ к которой ограничен, обеспечивается в соответствии с требованиями законодательства.

Формирование архивных фондов.

Условия хранения архивного фонда и справочный аппарат

Формирование архивного фонда в отделе ЗАГС осуществляется на основании статей 76-77 Федерального закона от 15.11.1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» и Федерального закона от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

По состоянию на 01.01.2017 года в отделе ЗАГС на хранении находится 1531 книга записей актов гражданского состояния, собранные из первых экземпляров записей актов (далее - актовые книги).

Формирование актовых книг производится согласно правилам: в пределах календарного года по каждому виду записей актов гражданского состояния. Все листы в книгах пронумерованы, листы-заверители подписаны руководителем и скреплены печатью.

Справочный аппарат к архивному фонду состоит из электронной базы данных и алфавитных журналов к записям актов.

Алфавитные журналы к актовым книгам составлены на все виды записей актов отдельно за каждый год.

Замечаний по формированию архивного фонда и ведению справочного аппарата нет.

Результаты проверки

По результатам проведенной проверки комиссия отмечает, что условия предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния в отделе ЗАГС администрации Лужского муниципального района Ленинградской области соответствуют требованиям Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации (Приказ Минюста РФ от 29 ноября 2011 г. N 412.)

Помещение отдела ЗАГС отвечает современным требованиям и характеру проводимых торжественных мероприятий, а также требованиям Регламента.

Оснащение рабочих мест работников отдела ЗАГС отвечают современным требованиям.

Защита и сохранность информации, относящейся к категории конфиденциальной информации и имеющей ограниченный доступ, обеспечивается в соответствии с требованиями законодательства.

Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния и кадровом составе отдела ЗАГС, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния, являются достоверными, полными и предоставляются в управление ЗАГС Ленинградской области в установленные сроки.

Организована систематическая работа по пополнению электронного архива.

Условия и режим хранения книг регистрации актов гражданского состояния отвечают требованиям Основных правил работы архивов организаций (одобренных решением коллегии Росархива от 06.02.2002), соблюдены санитарно-гигиенический режим хранения документов, прибор для измерения температурно-влажностного режима (психрометр), справочный аппарат к документам архива.

Комиссией установлен факт регистрации 2-х отдельных дублирующих друг друга актовых записей о расторжении брака. В соответствии с п. 1 ст. 35 Федерального закона №143-ФЗ орган записи актов гражданского состояния в случае, если один из бывших супругов зарегистрировал расторжение брака в органе записи актов гражданского состояния, а другой бывший супруг обращается в тот же орган записи актов гражданского состояния позже, сведения об этом бывшем супруге вносит в ранее произведенную запись акта о расторжении брака. Так, отделом ЗАГС Лужского района составлены актовые записи о расторжении брака №242 от 22.09.2016 г. и №204 от 22.08.2016 г. (актовая запись о браке № 138 от 16.05.2008г. по Управлению ЗАГС администрации Тосненского района Ленинградской области).

Вместе с тем, комиссия отмечает высокий уровень ведения делопроизводства в отделе. Все документы (регистры, журналы) оформлены надлежащим образом, в соответствии с номенклатурой дел отдела ЗАГС. Учет исполнения запросов ведется в электронном виде.

Руководителем отдела проводится работа по совершенствованию обряда бракосочетания и имянаречения (торжественные регистрации рождений и браков).

Большое внимание уделяется социально-значимым мероприятиям. В отделе ЗАГС проводится чествование «золотых», «серебряных», «розовых» юбиларов. Специалисты отдела участвуют в мероприятиях, приуроченных ко Дню города, Дню матери, также участвуют в передачах студии телевидения «Луга online-TV», где разъясняют законодательство в сфере предоставления услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния.

Комиссия рекомендует:

1. На информационных стендах в отделе ЗАГС администрации Лужского муниципального района Ленинградской области разместить график подачи заявлений на брак;
2. Указать на информационной табличке кабинета начальника часы приёма граждан по личным вопросам начальником отдела ЗАГС Лужского района.
3. В книгах по учету выдачи первичных, повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния подводить итоги квартала ручкой, чернилами или пастой синего или черного цвета, исключить карандашные записи.

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

Председатель комиссии:

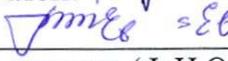
(лицо, уполномоченное
на проведение проверки)


_____ (Черняева Г.В.)
(подпись)

Член комиссии:


_____ (Мавроди М.В.)
(подпись)

С актом проверки ознакомлен:

зав. отд. ЗАГС  Евстигнеева Е.В.
(наименование должности подпись (Ф.И.О.) руководителя субъекта проверки)
"06" марта 2017 г.

Возражения по акту проверки на "—" л. прилагаются.

зав. отд. ЗАГС  Евстигнеева Е.В.
(наименование должности подпись (Ф.И.О.) руководителя субъекта проверки)
"06" марта 2017 г.

Акт проверки с копиями приложений на _____ л. получил

_____ (наименование должности подпись (Ф.И.О.) руководителя субъекта проверки)
" " _____ г.