



КОМИТЕТ ЮСТИЦИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПРИКАЗ**

26.06.2018

№ 02-06-05/91

Волгоград

Об утверждении Порядка осуществления контроля деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Волгоградской области по осуществлению государственных полномочий на регистрацию актов гражданского состояния

В соответствии с Законом Волгоградской области от 12.12.2005 № 1140-ОД "О делегировании органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственных полномочий на регистрацию актов гражданского состояния" **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Волгоградской области по осуществлению государственных полномочий на регистрацию актов гражданского состояния.

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

Председатель



А.Ю. Шмелев

Утвержден  
приказом комитета юстиции  
Волгоградской области  
от «26» июня 2018 г. № 02-06-05/91

Порядок осуществления контроля деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Волгоградской области по осуществлению государственных полномочий на регистрацию актов гражданского состояния

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие принципы и требования по организации контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Волгоградской области (далее – органы местного самоуправления) государственных полномочий на регистрацию актов гражданского состояния, в том числе в части перевода в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) (за исключением перевода в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния, в случае утери, порчи или невозможности прочтения первого экземпляра записи акта гражданского состояния, составленных до 1 апреля 2015 года) (далее – государственные полномочия).

1.2. Контроль деятельности органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий осуществляет комитет юстиции Волгоградской области (далее – Облкомюстиции).

1.3. Целью контроля является обеспечение соблюдения органами местного самоуправления при осуществлении государственных полномочий требований законодательства Российской Федерации и законодательства Волгоградской области.

## 2. Формы контроля

2.1. Контроль деятельности органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий осуществляется в следующих формах:

- 1) анализ письменных отчетов органов местного самоуправления и иной информации об осуществлении государственных полномочий;
- 2) заслушивание отчетов должностных лиц органов местного самоуправления о ходе реализации государственных полномочий;
- 3) проведение проверок;
- 4) запрос Облкомюстиции о представлении документов и информации.

### 3. Порядок проведения анализа письменных отчетов органов местного самоуправления и иной информации об осуществлении государственных полномочий

3.1. Органы местного самоуправления не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляют в Облкомюстиции полугодовой и годовой отчеты (далее – отчет) об осуществлении государственных полномочий.

Предоставление отчетов органами местного самоуправления осуществляются путем их направления по почте либо доставкой нарочно в Облкомюстиции.

3.2. В случае непредставления отчета органом местного самоуправления в срок, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка, должностное лицо отдела записи актов гражданского состояния Облкомюстиции (далее – должностное лицо Облкомюстиции) в течение трех рабочих дней осуществляет подготовку проекта письма в адрес органа местного самоуправления, не представившего отчет, содержащего требование о представлении отчета в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения письма.

3.3. Анализ отчетов об осуществлении государственных полномочий осуществляется должностными лицами Облкомюстиции.

3.4. Должностные лица Облкомюстиции осуществляют анализ информации, содержащейся в отчетах, в течение 30 дней с момента поступления отчета.

3.5. Должностные лица Облкомюстиции контролируют наступление срока исполнения предписания и или (представления), а также срока поступления в Облкомюстиции извещения о выполнении предписания и (или) представления.

3.6. Неисполнение в установленный срок выданного Облкомюстиции предписания является основанием для возбуждения, в рамках предоставленных полномочий, производства об административном правонарушении, предусмотренном статьей 13.10 Кодекса Волгоградской области об административной ответственности от 11 июня 2008 г. № 1693-ОД.

3.7. В случае составления протокола об административном правонарушении Облкомюстиции обеспечивает направление протокола и прилагаемых к нему материалов на рассмотрение в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Волгоградской области об административной ответственности.

### 4. Порядок заслушивания отчетов должностных лиц органов местного самоуправления о ходе реализации государственных полномочий

4.1. Заслушивание отчетов должностных лиц органов местного самоуправления о ходе реализации государственных полномочий (далее – заслушивание) осуществляется в соответствии с решением председателя Облкомюстиции, принимаемым на основании информации о необходимости его проведения, подготовленной должностным лицом Облкомюстиции, в случае выявления нарушения требований действующего законодательства при осуществлении государственных полномочий и (или) неисполнения в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений.

4.2. Вызов должностных лиц органов местного самоуправления для заслушивания осуществляется посредством направления письма Облкомюстиции почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по электронной почте, факсимильной связью, нарочно).

В письме Облкомюстиции указывается вопрос, по которому заслушивается отчет должностного лица, а также дата, время и место проведения заслушивания.

4.3. Должностное лицо органа местного самоуправления должно быть извещено о заслушивании не менее чем за 15 календарных дней до даты его проведения.

4.4. Заслушивание осуществляется председателем Облкомюстиции.

4.5. Заслушивание проводится в форме выступления должностного лица органа местного самоуправления, обсуждения представленного отчета, дачи пояснений.

4.6. По результатам заслушивания в орган местного самоуправления направляется информация по итогам его проведения, в которую могут включаться предложения и (или) рекомендации о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления по осуществлению переданных государственных полномочий.

## 5. Порядок проведения проверок

### 5.1 Виды проверок и порядок формирования плана проверок

5.1.1. Проверки деятельности органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий проводятся Облкомюстиции в виде плановых и внеплановых проверок.

5.1.2. Плановые проверки проводятся на основании плана проведения проверки органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий на соответствующий год (далее – План).

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год в сроки, определенные Планом. План утверждается председателем Облкомюстиции не позднее 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

5.1.3. В ежегодный План включаются следующие сведения: наименования и места нахождения органов местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверке; цели, основания и сроки проведения проверок.

5.1.4. Внеплановые проверки проводятся по решению председателя Облкомюстиции, принятому на основании информации, обращений, поступивших от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан, о фактах нарушения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Волгоградской области при осуществлении органом местного самоуправления государственных полномочий.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий могут также проводиться в соответствии с поручениями Губернатора Волгоградской области, Администрации Волгоградской области либо по требованию прокурора Волгоградской области в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Основанием для внеплановой проверки является также истечение срока выполнения ранее выданного предписания об устранении нарушений по вопросам осуществления государственных полномочий.

5.1.5. Проверки деятельности органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий проводятся в срок, не превышающий 30 календарных дней.

Проверка проводится в форме выездной проверки.

## 5.2 Порядок проведения плановых и внеплановых проверок

5.2.1. Основанием для начала проведения проверки осуществления органом местного самоуправления государственных полномочий является издание приказа Облкомюстиции, определяющего предмет проверки, правовые основания ее проведения, даты начала и окончания, персональный состав должностных лиц и привлекаемых специалистов, осуществляющих проверку (далее – специалисты, проводящие проверку), орган местного самоуправления, чья деятельность подлежит проверке.

Орган местного самоуправления уведомляется не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проверки посредством направления копии приказа Облкомюстиции о начале проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по электронной почте, факсимильной связью, нарочно).

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

5.2.3. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя, его уполномоченного представителя, иного должностного

лица органа местного самоуправления с приказом Облкомюстиции о назначении выездной проверки, а также с целями, основаниями проведения выездной проверки и со сроками ее проведения.

5.2.4. Проверка проводится в соответствии с режимом работы органа местного самоуправления.

5.2.5. Руководитель, иное уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления обязаны предоставить специалистам, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, а также иную информацию, связанную с предметом выездной проверки.

### 5.3 Порядок оформления акта проверки и требования к нему

5.3.1. По результатам проверки должностными лицами Облкомюстиции составляется акт проверки в двух экземплярах, в срок не позднее 30 дней со дня начала проверки.

5.3.2. В акте проверки указываются место и дата его составления, сведения о проверяемом органе местного самоуправления, основание проведения проверки, фамилии, имена, отчества должностных лиц Облкомюстиции, проводивших проверку, привлеченных специалистов, даты начала и окончания проверки, ее цели и проводимые мероприятия, выявленные недостатки и нарушения с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены, либо с указанием на отсутствие нарушений.

5.3.3. Акт проверки составляется непосредственно после завершения проверки, подписывается должностными лицами, проводившим проверку, и утверждается начальником отдела записи актов гражданского состояния Облкомюстиции.

5.3.4. Акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его составления вручается руководителю, иному уполномоченному должному лицу органа местного самоуправления под расписку, либо направляется в орган местного самоуправления заказным письмом с уведомлением о вручении.

### 5.4. Порядок обжалования результатов проверки

5.4.1. Должностные лица органов местного самоуправления, в отношении которых осуществлялся контроль, имеют право на обжалование результата проверки в досудебном и судебном порядке.

5.4.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является результат проверки.

Результат проверки может быть обжалован в течение одного месяца со дня получения акта проверки.

5.4.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация в Облкомюстиции жалобы должностного лица органа местного самоуправления, в отношении

которого проводился контроль по осуществлению государственных полномочий (далее – заявитель).

Жалоба подается на имя председателя Облкомюстиции в письменной форме на бумажном носителе (по почте либо лично) или в электронной форме.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, по письменному запросу заявителя в срок не позднее 5 календарных дней со дня его получения обязано направить указанную информацию и документы в адрес заявителя либо заявитель вправе ознакомиться с ними по месту нахождения Облкомюстиции в день обращения.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностных лиц, осуществлявших контроль, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), сведения о месте нахождения заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа или должностного лица, осуществляющего контроль;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, осуществляющего контроль. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5) подпись заявителя и дату.

5.4.5. Жалоба не подлежит рассмотрению и ответ на жалобу заявителю не дается в следующих случаях:

жалоба составлена с нарушением требований, указанных в п. 5.4.4. настоящего Порядка;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления своим правом);

текст жалобы не поддается прочтению (при этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (при этом уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и

ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу).

5.4.6. По результатам рассмотрения жалобы председатель Облкомюстиции либо лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате проведения контроля документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.4.7. Письменный ответ на жалобу направляется заявителю не позднее 30 календарных дней со дня регистрации жалобы в Облкомюстиции.

В исключительных случаях, в том числе при принятии решения о проведении проверки, председатель Облкомюстиции либо лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.4.8. Должностное лицо Облкомюстиции, рассматривающее жалобу, несет ответственность за своевременность и объективность принимаемых решений по жалобам заявителей согласно действующему законодательству.

5.4.9. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе проведения контроля, действия или бездействие должностных лиц, осуществляющих контроль, в судебном порядке.

## 6. Запрос Облкомюстиции о представлении документов и информации.

6.1. При осуществлении контрольных полномочий запрос о представлении документов и иной информации, связанной с осуществлением государственных полномочий, направляется Облкомюстиции руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу органа местного самоуправления с учетом их полномочий.

6.2. Срок, устанавливаемый для представления информации, должен составлять не менее 10 рабочих дней со дня получения запроса.

6.3. Сокращение срока представления документов и информации допускается при наличии сведений о нарушении законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Волгоградской области, влекущем возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

6.4. Указанные в запросе документы и (или) информация представляются в Облкомюстиции, заверенные подписью руководителя



органа местного самоуправления или уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления и скрепленные печатью.

Органы местного самоуправления вправе представить указанные в запросе документы и (или) информацию в форме электронных документов в установленном действующим законодательством порядке для электронного документооборота.

## 7. Права и обязанности должностных лиц при проведении контроля

7.1. Должностные лица Облкомюстиции, ответственные за проведение контроля, имеют право:

осуществлять проверки соблюдения (исполнения) органами местного самоуправления и их должностными лицами требований законодательства Российской Федерации и Волгоградской области при осуществлении переданных государственных полномочий в порядке, установленном действующим законодательством;

посещать в целях проведения проверки объекты (территории и помещения) органов местного самоуправления, осуществляющих переданные государственные полномочия, знакомиться с документами и иными необходимыми материалами;

осуществлять анализ отчетов, представляемых органами местного самоуправления;

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов местного самоуправления информацию и документы, связанные с осуществлением ими переданных государственных полномочий;

составлять в отношении нарушителей – должностных лиц органов местного самоуправления, обеспечивающих осуществление переданных государственных полномочий, протоколы по делам об административных правонарушениях;

выдавать обязательные для исполнения письменные предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Волгоградской области по вопросам осуществления государственных полномочий и контролировать исполнение указанных предписаний в установленные сроки;

в случае выявления фактов ненадлежащего выполнения должностными лицами органов местного самоуправления функций по осуществлению государственных полномочий обращаться к руководителю органа местного самоуправления, допустившего нарушения, с предложением о применении к указанным должностным лицам мер дисциплинарного воздействия;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями требований законодательства Российской Федерации

и Волгоградской области, для решения вопросов о привлечении должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности.

7.2. Должностные лица Облкомюстиции, ответственные за проведение контроля, обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации и Волгоградской области;

проводить проверки на основании и в строгом соответствии с приказом председателя Облкомюстиции о проведении мероприятий по контролю;

посещать объекты (территории и помещения) органов местного самоуправления, осуществляющих переданные государственные полномочия, в целях проведения мероприятия по контролю при предъявлении служебных удостоверений;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого органа местного самоуправления присутствовать при проведении проверки и давать пояснения по вопросам, относящимся к ее предмету;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого органа местного самоуправления, присутствующему при проведении мероприятий по контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету данных мероприятий;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа местного самоуправления с результатами проверки;

соблюдать сроки осуществления контроля.

## 8. Права и обязанности должностных лиц проверяемого органа местного самоуправления при проведении контроля

8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа местного самоуправления при проведении контроля имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от должностных лиц, осуществляющих контроль, информацию, которая относится к предмету контроля;

знакомиться с актом проверки и представлять по нему свои пояснения и возражения;

ходатайствовать о продлении срока исполнения предписаний об устранении нарушений при наличии объективных оснований;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Облкомюстиции, осуществлявших контроль, в досудебном и (или)

судебном порядке.

8.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа местного самоуправления при проведении контроля обязаны:

представлять должностным лицам Облкомюстиции, осуществляющим контроль, привлеченным специалистам информацию и документы, относящиеся к предмету контроля;

предоставлять должностным лицам Облкомюстиции, осуществляющим контроль и привлеченным специалистам оборудованные места и обеспечивать условия для ознакомления с документами, проведения бесед со специалистами органа местного самоуправления, подготовки необходимых документов;

в установленный срок исполнять предписания об устранении нарушений, выданные органу местного самоуправления Облкомюстиции в пределах компетенции.

## 9. Контроль за устранением нарушений по осуществлению государственных полномочий

9.1. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Волгоградской области по вопросам осуществления государственных полномочий, допущенных органами местного самоуправления или их должностными лицами, по результатам осуществления контроля деятельности органов местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий Облкомюстиции направляет органам местного самоуправления письменные предписания и (или) представления.

9.2. Срок исполнения предписания об устранении выявленных нарушений устанавливается в зависимости от объема мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений, и не может составлять более шести месяцев со дня его получения органом местного самоуправления.

9.3. Орган местного самоуправления представляет в Облкомюстиции отчет об исполнении предписания и (или) представления в срок, установленный предписанием и (или) представлением, включающий в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение.

9.4. Облкомюстиции в течение одного месяца со дня поступления отчета об исполнении предписания и (или) представления осуществляет проверку устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Волгоградской области по вопросам осуществления государственных полномочий, допущенных органами местного самоуправления или их должностными лицами.

9.5. Неисполнение в установленный срок выданного Облкомюстиции предписания является основанием для возбуждения в рамках

предоставленных полномочий производства об административном правонарушении, предусмотренном статьей 13.10 Кодекса Волгоградской области об административной ответственности.

9.6. В случае ненадлежащего осуществления органом местного самоуправления переданных государственных полномочий, выразившегося в нарушении Закона Волгоградской области от 12.12.2005 № 1140-ОД "О делегировании органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственных полномочий на регистрацию актов гражданского состояния" и других нормативных правовых актов Волгоградской области в сфере осуществления переданных государственных полномочий, составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей 13.10.1 Кодекса Волгоградской области об административной ответственности.

9.7. Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 13.10 и 13.10.1 Кодекса, иные материалы к ним направляются на рассмотрение мировым судьям по месту совершения административных правонарушений.

9.8. Облкомюстиции ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным периодом, составляет аналитический доклад об осуществлении органами местного самоуправления государственных полномочий, в котором отражает выводы о состоянии законности при осуществлении органами местного самоуправления государственных полномочий, методические указания или рекомендации по совершенствованию указанной деятельности и предложения о прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных муниципальных образований Волгоградской области либо всех муниципальных образований Волгоградской области переданных им государственных полномочий или о продолжении осуществления органами местного самоуправления переданных им государственных полномочий.

Ежегодный аналитический доклад размещается на официальном сайте Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" до 15 марта года, следующего за отчетным периодом.