|  |  |
| --- | --- |
| **Ч**[**Ӑ**](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D3%90_%28%D0%BA%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0%29)**ВАШ РЕСПУБЛИКИН****ЮСТИЦИ ЕНẼПЕ ẼҪЛЕКЕН****ПАТШАЛ**[**Ӑ**](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D3%90_%28%D0%BA%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0%29)**Х СЛУЖБИ** | **ГОССУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА**  **ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ****ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ**  |
| **Х У Ш У** | **П Р И К А З** |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

 **Шупашкар хули г.Чебоксары**

**Об утверждении Порядка взаимодействия Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции и органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики при осуществлении контрольных полномочий за исполнением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики делегированных государственных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния**

В соответствии с Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Законом Чувашской Республики от 30 ноября 2006 г. № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями» и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 февраля 2020 г. № 69 «Вопросы Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции и органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики при осуществлении контрольных полномочий за исполнением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики делегированных государственных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики от 12 сентября 2017 г. № 145-о «Об утверждении административного регламента исполнения Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики государственной функции по контролю исполнения органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов делегированных государственных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 20 сентября 2017 г., регистрационный № 3969);

приказ Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики от 8 февраля 2018 г. № 13-о «О внесении изменений в приказ Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики от 12 сентября 2017 г. № 145-о» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 13 февраля 2018 г., регистрационный № 4331).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции А.В. Вязова.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель Д.М. Сержантов

Утвержден

приказом Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 № \_\_\_\_\_\_

**Порядок взаимодействия**

 **Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции и органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики при осуществлении контрольных полномочий за исполнением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики делегированных государственных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния**

1. Настоящий Порядок взаимодействия Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции и органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики при осуществлении контрольных полномочий за исполнением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики делегированных государственных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния (далее - Регламент) определяет порядок осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики делегированных государственных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

2. Реализация контрольных полномочий за исполнением органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики делегированных государственных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляется Государственной службой Чувашской Республики по делам юстиции (далее – Госслужба) через структурное подразделение - отдел записи актов гражданского состояния (далее - отдел ЗАГС Госслужбы).

3. В рамках реализации контрольных полномочий отдел ЗАГС Госслужбы осуществляет проверку деятельности отдела ЗАГС администрации муниципального района и городского округа Чувашской Республики (далее – отдел ЗАГС) по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния в части:

государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти;

внесения исправлений, изменений в записи актов гражданского состояния;

восстановления и аннулирования записей актов гражданского состояния на основании решения суда, вступившего в законную силу;

осуществления учета, обработки записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, обеспечения надлежащих условий их хранения в течение установленного Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=536A9B65913C79FDCA3F8E22C04E803C&req=doc&base=LAW&n=351229&REFFIELD=134&REFDST=100713&REFDOC=125862&REFBASE=RLAW098&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D134&date=18.05.2020) от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» срока, подготовки передачи книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, на хранение в государственный архив;

выдачи повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния;

осуществления учета, надлежащего хранения и контроля за использованием бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, представления в установленном порядке в отдел ЗАГС Госслужбы отчетов по движению указанных бланков;

составления, изменения, хранения, обработки и предоставления записей актов гражданского состояния, а также иных установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=536A9B65913C79FDCA3F8E22C04E803C&req=doc&base=LAW&n=351229&REFFIELD=134&REFDST=100714&REFDOC=125862&REFBASE=RLAW098&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D145&date=18.05.2020) от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» сведений с использованием информационных технологий и технических средств федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Проверка исполнения органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики делегированных государственных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляется как в плановом порядке, так и внеплановом порядке.

 Плановая проверка может быть проведена не более чем один раз в год.

Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный руководителем Госслужбы, и приказ о ее проведении (далее - приказ о проведении проверки).

Утвержденный руководителем Госслужбы план до 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещается на официальном сайте Госслужбы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Госслужбу обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях при осуществлении государственных полномочий.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Госслужбу, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5. Проверка проводится по месту нахождения отдела ЗАГС и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

6. Срок проведения проверок, указанных в пункте 4 настоящего Регламента, не может превышать пять рабочих дней.

7. Решение о назначении проверки принимается руководителем Госслужбы или уполномоченным им должностным лицом на основании плана и оформляется приказом Госслужбы о проведении плановой проверки, в котором указываются основание проведения проверки, проверяемый период, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки (далее – должностное лицо), срок проведения проверки.

В случае проведения проверки несколькими должностными лицами в приказе Госслужбы о проведении проверки указывается должностное лицо, осуществляющее руководство (далее – руководитель проверяющей группы).

8. Орган местного самоуправления о проведении плановой проверки уведомляется за 15 календарных дней до проведения проверки посредством направления письменного уведомления, о проведении внеплановой проверки - не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

9. Руководитель проверяющей группы (должностное лицо) должен предъявить главе администрации муниципального района, городского округа Чувашской Республики копию приказа Госслужбы о проведении проверки, служебное удостоверение, знакомить его с основными задачами, представить участвующих в проверке должностных лиц, решить организационно-технические вопросы проведения проверки.

10. Должностное лицо отдела ЗАГС Госслужбы, проводящее проверку, непосредственно после ее завершения оформляет акт проверки в двух экземплярах.

11. В акте проверки указываются:

1) дата и место составления акта проверки;

2) наименование проверяемого отдела ЗАГС, дата и место проведения проверки, проверяемый период;

3) дата и номер приказа о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц отдела ЗАГС Госслужбы, проводивших проверку;

5) фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа ЗАГС, присутствовавших при проведении проверки;

6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере;

7) подписи должностного лица или должностных лиц отдела ЗАГС Госслужбы, проводивших проверку.

Один экземпляр оформленного акта проверки, подписанного должностными лицами или руководителем проверяющей группы, вручается руководителю отдела ЗАГС под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки с указанием даты получения.

В случае отсутствия руководителя отдела ЗАГС, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется проверенному отделу ЗАГС заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела ЗАГС Госслужбы.

При наличии возражений по акту проверки подписывающий руководитель отдела ЗАГС вправе сделать об этом оговорку перед своей подписью и одновременно представить руководителю проверяющей группы (должностному лицу) письменные возражения, которые приобщаются к материалам проверки и являются их неотъемлемой частью.

Руководитель проверяющей группы (должностное лицо) в срок до 3 рабочих дней обязан проверить обоснованность изложенных возражений и дать по ним письменное заключение, которое приобщается к материалам проверки.

12. Материалы проверки состоят из акта проверки и надлежаще оформленных приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте проверки (документы, копии документов, справки и т.п.).

13. Материалы проверки представляются руководителю Госслужбы в срок не позднее 3 рабочих дней после окончания проверки.

14. Копия акта проверки направляется главе администрации муниципального образования Чувашской Республики не позднее 7 дней со дня его подписания.

15. Отдел ЗАГС Госслужбы осуществляет контроль за устранением недостатков и нарушений, выявленных в ходе проверки отдела ЗАГС.

16. В сопроводительном письме к акту проверки в адрес главы администрации муниципального образования Чувашской Республики указывается срок для устранения недостатков и нарушений, выявленных в ходе проверки.

17. В установленный срок руководитель отдела ЗАГС представляет в отдел ЗАГС Госслужбы информацию об устранении недостатков и нарушений с приложением надлежащим образом оформленных копий документов, подтверждающих исполнение указанных в акте проверки рекомендаций и требований.

18. Специалист отдела ЗАГС Госслужбы, определенный руководителем отдела ЗАГС Госслужбы (далее – специалист), отслеживает наступление срока устранения недостатков и нарушений, указанных в акте проверки, и поступление в Госслужбу информации об устранении недостатков и нарушений.

19. Специалист при поступлении в Госслужбу информации об устранении недостатков и нарушений проверяет прилагаемые к информации материалы с целью контроля устранения всех недостатков и нарушений, указанных в акте проверки.

20. По результатам проверки информации и прилагаемых к нему документов специалист на акте проверки делает запись об устранении недостатков и нарушений.

21. Специалист при непоступлении в установленный срок информации об устранении недостатков и нарушений, указанных в акте проверки, ставит на акте проверки отметку о неисполнении рекомендаций и требований и докладывает руководителю отдела ЗАГС Госслужбы.

22. Руководитель отдела ЗАГС Госслужбы не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока для устранения недостатков и нарушений, указанных в акте проверки, докладывает руководителю Госслужбы об исполнении или неисполнении (исполнении не в полном объеме) рекомендаций и требований по акту проверки.

23. В случае неисполнения (исполнения не в полном объеме) отделом ЗАГС в установленные сроки рекомендаций и требований по акту проверки, Госслужба вправе в соответствии со статьей 18 Закона Чувашской Республики «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями» направить Главе Чувашской Республики информацию о неисполнении, ненадлежащем исполнении отделом ЗАГС делегированных государственных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния и целесообразности приостановления (прекращения) исполнения им данных делегированных полномочий.

24. В случае выявления при проведении проверки признаков совершенного административного правонарушения или преступления Госслужба направляет материалы проверки соответственно в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, или в правоохранительные органы.

25. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных данным Регламентом, должностные лица Госслужбы обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.