**План**

**работы отдела ЗАГС Администрации муниципального образования**

**«Малопургинский район» на июль 2020 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Наименование мероприятия  | Мероприятия текущего месяца | Срок исполнения | Ответственные исполнители (Фамилия, И. О.) |
| **Реализация полномочий, возложенных на отдел ЗАГС** |
| 1. | Мероприятия, направленные на укрепление семьи, обеспечение торжественной обстановки при проведении обрядов | - торжественные регистрации заключения браков;- мероприятия в рамках празднования Дня семьи, любви и верности 1. акция «Стоп - развод!»2. выставка свадебных букетов «РОМА + МАШКА» | согласно графика07.07.2020 -08.07.2020г. | Коровина Л.В.Петрова О.Ю.Минагулова С.М. |
| 2. | Подготовка статистических отчетов и информаций | подготовить и сдать статистические отчеты и информации о:  - государственной регистрации актов гражданского состояния  1. по формам I-ГП за июнь 2020г., II кв., 2-ГП за II квартал 2020г.;  2. по форме № 26 – I полугодие 2020г. , 3. предоставлении сведений о госуслугах за II кв.(форма 1-ГУ);  4. движении бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния за II квартал; 5. оказании международной правовой помощи за II кв,- подготовка и размещение на сайте муниципального образования информации о регистрации актов гражданского состояния за 1 полугодие 2020 года   | до 3 числа | Коровина Л.В.Минагулова С.М.Петрова О.Ю.  |
| 3. | Осуществление межведомственного взаимодействия | - подготовить и предоставить сведения о регистрации актов гражданского состояния в органы, предусмотренные законодательством; - исполнение запросов, поступающих из уполномоченных органов и организаций по выдаче документов, подтверждающих факт государственной регистрации | согласно установл. срокам,по мере поступления | Коровина Л.В.Петрова О.Ю.Минагулова С.М. |
| 4. | Предоставление государственных услуг |  рассмотрение поступивших заявлений граждан о:- регистрации актов гражданского состояния;- выдаче повторных свидетельств, справок;-внесении исправлений/изменений в записи актов гражданского состояния | ежедневно | Коровина Л.В.Петрова О.Ю.Минагулова С.М. |
| К | Ведение делопроизводства, работа с архивом | - своевременно производить внесение изменений, дополнений в первые экземпляры записи актов гражданского состояния на бумажном и электронном носителях, в целях поддержки в актуальном состоянии фонда актовых записей, а также сообщать в Комитет по делам ЗАГС для внесения во второй экземпляр актовой записи, в органы ЗАГС, в которых хранится запись акта гражданского состояния; - конвертация актовых записей в ФГИС «ЕГР ЗАГС». | ежедневноежедневно | Коровина Л.В.Минагулова С.М.Петрова О.Ю. |

 И.о.начальника отдела ЗАГС С.М.Минагулова

 Согласовано:

 Заместитель главы Администрации

 по социальным вопросам О.Б. Дерендяева