**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 графика  07.07.2020 -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». | ежедневно  ежедневно | 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