**План**

**работы отдела ЗАГС Администрации муниципального образования**

**«Малопургинский район» на сентябрь 2021 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; | согласно графика | Минагулова С.М.Петрова О.Ю.Коровина Л.В. |
| 2. | Подготовка статистических отчетов и информаций |  - подготовка и сдача статистического отчета о государственной регистрации актов гражданского состояния за август 2021 года;- подготовка и размещение на сайте муниципального образования информации о регистрации актов гражданского состояния за август 2021 года - проект «Бережливый ЗАГС»- презентация в Комитете по делам ЗАГС при Правительстве Удмуртской Республики | до 3 числасентябрь | Минагулова С.М.Петрова О.Ю.Коровина Л.В.Коровина Л.В. |
| 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 | Минагулова С.М.Петрова О.Ю.Коровина Л.В. |
| 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 | Минагулова С.М.Петрова О.Ю.Коровина Л.В. |
| 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, сообщать в Комитет по делам ЗАГС, в органы ЗАГС, в которых находится запись акта гражданского состояния; - работа с ошибками в системе ЕГР ЗАГС (кейс 10.3, 10.4, 10.5)- подготовка архивных документов для сдачи актовых книг за 1921-1925 годы | ежедневноежедневно | Петрова О.Ю.Минагулова С.М.Коровина Л.В. |

 Начальник отдела ЗАГС Л.В. Коровина