

**План работы
отдела ЗАГС администрации Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
на 2022 год.**

Основными направлениями работы отдела ЗАГС администрации Октябрьского района в 2022 году являются:

1. Обеспечение реализации Федерального закона «Об актах гражданского состояния», Гражданского кодекса Российской Федерации и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов Российской Федерации в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства;
2. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии с «Административным регламентом предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации»;
3. Предоставление государственной услуги по истребованию личных документов в соответствии с «Административным регламентом Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства юстиции российской Федерации по предоставлению государственной услуги по истребованию личных документов»;
4. Формирование архивного фонда на бумажном носителе, обеспечение его учета и хранения;
5. Формирование и сохранение электронного архива базы данных записей актов гражданского состояния всех типов. Внесение исправлений, изменений в электронный архив в строгом соответствии с внесенными исправлениями, изменениями в первые экземпляры записей актов гражданского состояния.
6. Конвертация книг государственной регистрации актов гражданского состояния в полном формате в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
7. Взаимодействие с администрациями городских и сельских поселений в границах Октябрьского района по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий на регистрацию актов гражданского состояния о рождении, заключении брака, расторжении брака, установлении отцовства (при одновременной регистрации рождения), смерти.
8. Участие в проведении мероприятий, направленных на укрепление семьи, обеспечение торжественной обстановки при регистрации браков и рождений, чествовании супружеских пар в день юбилея семейной жизни.

I. Вопросы, выносимые на рассмотрение заместителя главы администрации Октябрьского района по социальным вопросам

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.1	Итоги работы отдела ЗАГС администрации Октябрьского района	ежемесячно за год	Э.Ю.Кулаева
1.2	Вопросы организации работы отдела ЗАГС администрации Октябрьского района	по мере необходимости	Э.Ю.Кулаева

II. Организация работы отдела ЗАГС

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1. Исполнение полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния и других юридически значимых действий			
1.1	Оказание государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния: (рождение, заключение брака, установление отцовства, усыновление/удочерение, расторжение брака, перемена имени, смерть), в том числе выдача повторных свидетельств (справок), подтверждающих факт или отсутствие государственной регистрации акта гражданского состояния, внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния.	постоянно	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина Т.А.Налобина
1.2	Обеспечение торжественной обстановки при регистрации заключения брака для лиц желающих вступить в брак в торжественной обстановке	постоянно	Э.Ю.Кулаева Т.А.Налобина
1.3	Ведение и хранение записей актов гражданского состояния, составленных в форме электронных документов, в информационной системе органа записи акта гражданского состояния по месту регистрации соответствующих актов гражданского состояния	постоянно	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина
2. Осуществление контроля за соблюдением законодательства			
2.1	Контроль за расходованием бланков свидетельств, соблюдения правил делопроизводства и обеспечения сохранности архивных книг	постоянно	Э.Ю.Кулаева
2.2	Контроль за своевременным исполнением запросов граждан, заявлений и других документов, поступающих в отдел ЗАГС	постоянно	Э.Ю.Кулаева
2.3	Контроль за передачей бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния в органы местного самоуправления городских и сельских поселений	ежеквартально	Э.Ю.Кулаева
2.4	Контроль и сверка по используемым печатям и штампам отдела записи актов гражданского состояния администрации Октябрьского района	ежегодно	С.А.Шумихина

3. Предоставление сведений			
3.1	Предоставление сведений о смерти , о смене фамилии в Военный комиссариат г.Нягани	подекадно 08.16.01 числа каждого месяца	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина
3.2	Сдача паспортов умерших граждан в УФМС России по Октябрьскому району	до 5 числа ежемесячно	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина
3.3	Предоставление акта о вручении подарков «Расту в Югре» КУ ХМАО — Югры «Центр социальных выплат»	до 5 числа ежемесячно	Э.Ю.Драгилева С.А.Шумихина
4. Предоставление статистической отчётности			
4.1	Ежемесячная ведомость о государственной регистрации актов гражданского состояния по району, форма 97 Управление ЗАГС	до 9 числа ежемесячно	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина
4.2	Сведения о государственной пошлине за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия Управление ЗАГС	до 9 числа ежемесячно, ежеквартально	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина
4.3	Отчет о количестве поступивших заявлений на предоставление государственных услуг в том числе через ЕПГУ Управление ЗАГС	до 9 числа ежемесячно	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина
4.4	Отчет о количестве врученных подарков «Расту в Югре» Управление ЗАГС	до 9 числа ежемесячно	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина
4.5	Отчет (форма 26) Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния и органах ее осуществляющих Управление ЗАГС	до 15 числа ежеквартально	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина Т.А.Налобина
4.6	Отчет о количестве и качестве заявлений, поступивших через МФЦ о предоставлении государственных услуг на регистрацию актов гражданского состояния Управление ЗАГС	до 15 числа ежеквартально	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина
4.7	Отчет о реализации Указа Президента РФ от 18.02.2017 № 74 Управление ЗАГС	до 2 числа ежеквартально	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина
4.8	Отчет о движении бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния Управление ЗАГС	до 9 числа ежемесячно	Э.Ю.Кулаева Т.А.Налобина
4.9	Акт о списании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния Управление ЗАГС	до 9 числа ежемесячно	Э.Ю.Кулаева Т.А.Налобина
4.10	Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг № 1-ГМУ	до 15 числа ежеквартально	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина
4.11	Составление аналитической справки-отчета по результатам работы Управление ЗАГС	до 25 января ежегодно	Э.Ю.Кулаева Т.А.Налобина
4.12	Предоставление информации по освоению денежных средств на реализацию плановых мероприятий в Управление экономического	ежеквартально	Э.Ю.Кулаева Т.А.Налобина

	развития администрации Октябрьского района		
4.13	Предоставление сведений для мониторинга и итогов социально-экономического развития Октябрьского района	ежеквартально за год	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина Т.А.Налобина
5. Работа с архивным фондом.			
5.1	Составление описей дел временного хранения (свыше 10 лет)	до 25 января ежегодно	С.А.Шумихина
5.2	Формирование справочно-поисковой системы к актовым записям.	В течение квартала	Т.А.Налобина
5.4	Формирование архивных книг актовых записей 1 экземпляров	за 2021 год	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина
6. Проведение мероприятий направленных на укрепление семьи.			
6.1	Организация и проведение юбилеев супружеской жизни по желанию граждан	по мере поступлений заявлений	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина Т.А.Налобина
6.2	Организация и проведение церемоний имянаречения новорожденных по желанию родителей	По мере поступлений заявлений	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина
6.3	Проведение торжественных церемоний бракосочетаний	По мере поступления заявлений	Э.Ю.Кулаева Т.А.Налобина
6.4	Подготовка к фотовыставке, посвященной 105-летию органов ЗАГС	3 квартал	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина Т.А.Налобина
6.5	Фотовыставка, посвященная 105-летию органов ЗАГС	4 квартал декабрь	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина Т.А.Налобина
7. Работа с поселениями			
7.1	Консультации специалистов исполняющих полномочия по ЗАГС городских и сельских поселений в границах Октябрьского района	постоянно	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина
7.2	Прием и проверка ежемесячных отчетов, актовых записей	ежемесячно	С.А.Шумихина
8. Работа по общим вопросам			
8.1	Участие в совещаниях администрации Октябрьского района	постоянно (по направлению деятельности)	Э.Ю.Кулаева
8.2	Участие в судебных процессах	по мере необходимости	Э.Ю.Кулаева
8.3	Размещение на сайте органов местного самоуправления Октябрьского района актуальной информации о деятельности отдела ЗАГС	в течение года	Э.Ю.Кулаева Т.А.Налобина
8.4	Правовое просвещение населения о государственной регистрации актов гражданского состояния	в течение года	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина
8.5	Оформление информационных стендов в помещении отдела ЗАГС и поддержание их в актуальном режиме	в течение года	Э.Ю.Кулаева Т.А.Налобина

8.6	Участие в общепоселковых субботниках	постоянно	Э.Ю.Кулаева С.А.Шумихина Т.А.Налобина
------------	--------------------------------------	-----------	---