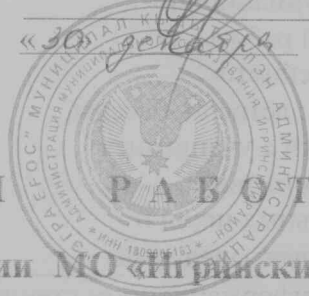


УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования
«Игринский район»

А.В. Чирков

«30 декабря» 20 20 г.



П Л А Н Р А Б О Т Ы

отдела ЗАГС Администрации МО «Игринский район» на 2021 год

Основные задачи отдела на 2021 год:

- обеспечение государственной регистрации актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Игринский район»;
- создание условий для обеспечения сохранности и использования документов отдела ЗАГС;
- обеспечение предоставления государственной услуги в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния в электронном виде;
- организация и повышение эффективности деятельности отдела ЗАГС по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Игринский район».

№№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнитель	Отмет- ка об испол.
1.	ВНЕСЕНИЕ ГЛАВЕ РАЙОНА ВОПРОСОВ НА РАССМОТРЕНИЕ			
	Расходование субвенций, выделенных из федерального бюджета на реализацию полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния	октябрь	Гафнер Л.И.	
2.	ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
2.1	Государственная регистрация рождения, заключения брака, расторжения брака, смерти, установления отцовства, перемены имени, усыновления (удочерения)	Согласно установленным срокам	Гафнер Л.И. Ложкина А.Ю. Шибанова Н.А. Василькова Е.В.	
2.2	Проведение государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке с элементами национальной культуры в соответствии	ноябрь (посвящено Дню Государствен	Ложкина А.Ю.	

	со ст.27 Федерального закона от 15.11.1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»	ности Удмуртии)		
2.3	Проведение информационно-просветительской работы по разъяснению семейного законодательства: встречи, беседы, внеклассные уроки с учащимися среднего и старшего звена общеобразовательных школ и студентами учебных заведений	в течение года	Гафнер Л.И. Ложкина А.Ю. Шибанова Н.А. Василькова Е.В.	
2.4	Разъяснение на информационном стенде (по необходимости в СМИ) семейно-брачного законодательства	По мере необходимости	Гафнер Л.И. Ложкина А.Ю. Шибанова Н.А. Василькова Е.В.	
2.5	Обновление информационного стенда	По мере необходимости	Гафнер Л.И. Ложкина А.Ю. Шибанова Н.А. Василькова Е.В.	
2.6	Организация и проведение акции для молодоженов «Открытие свадебного маршрута»	В течение года	Отдел ЗАГС, МБУК «Игринский районный краеведческий музей»	
2.7	Проведение мероприятия «Праздник молодых семей», посвященного Дню семьи	15 мая	Отдел ЗАГС, отдел по делам семьи, материнства и детства, Управление культуры и молодежной политики	
2.8	Проведение торжественных регистраций рождений, чествование родителей, зарегистрировавших рождение двоен, троен и более детей в Международный день защиты детей и в День матери	июнь, ноябрь	Шибанова Н.А.	
2.9	Проведение праздника семей, отмечающих свадебные юбилеи, в честь святых Петра и Февроньи, «Ромашковый рай»	8 июля	Отдел ЗАГС, Управление культуры и молодежной политики, отдел по делам семьи, материнства и детства	
2.10	Чествование супружеских пар,	1 раз в	отдел ЗАГС,	

	отмечающих 50, 55, 60, 65, 70 и 75-летие совместной жизни с занесением их в «Книгу почетных семей Игринского района»	квартал	УСЗН, отдел по делам семьи, материнства и детства, Управление культуры и молодежной политике, Совет женщин МО «Игринское»	
2.11	Публикации в СМИ по вопросам получения государственной услуги в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния в электронном виде	1 раз в полугодие	Отдел ЗАГС, редакция газеты «Светлый путь»	
2.12	Проведение «Прямой телефонной линии»	согласно плану Комитета	Гафнер Л.И. Ложкина А.Ю.	
3.	ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА. РАБОТА С АРХИВОМ.			
3.1	Оформление дел за 2020г. и формирование новых на 2021г. в соответствии с действующей номенклатурой дел	январь - февраль	Шибанова Н.А.	
3.2	Подготовка к переплету книг актовых записей за 2020 год	январь - март	Гафнер Л.И. Шибанова Н.А.	
3.3	Подготовка к уничтожению документов, срок хранения которых истек, и составление актов на их уничтожение	февраль	Шибанова Н.А.	
3.4	Составление описи дел долговременного и постоянного срока хранения за 2019 год	январь - февраль	Шибанова Н.А.	
3.5	Проведение профилактических дней по обеспыливанию стеллажей, дел	1 раз в квартал	Шибанова Н.А.	
3.6	Контроль температурно-влажностного режима хранения документов	2 раза в неделю	Шибанова Н.А.	
3.7	Организация проверки записей актов гражданского состояния, созданных в форме электронного документа и подписание усиленной квалифицированной электронной подписью	ежедневно	Гафнер Л.И.	
4.	ПОДГОТОВКА СТАТОТЧЕТОВ И ИНФОРМАЦИЙ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ			

4.1	Подготовка и сдача статистических отчетов согласно установленным формам:			
4.1.1	В Комитет по делам ЗАГС: - заявка на финансирование; - о регистрации актов гражданского состояния (ф.1-ГП); - о расходовании бланков свидетельств о регистрации АГС ; - квартальная информация о работе отдела (ф.2-ГП); - о практике отношений в сфере международной правовой помощи; - о расходовании субвенций, предоставленных из федерального бюджета; - статистические отчеты о государственной регистрации АГС (ф.26); - информация об осуществлении государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния в письменном виде; - отчет 1-ГУ	согласно установленным срокам	Гафнер Л.И. Ложкина А.Ю.	
4.1.2	В территориальный орган МВД опись паспортов умерших граждан района	1 раз в месяц	Шибанова Н.А.	
4.1.3	В военный комиссариат сведения о смерти граждан района	согласно установленным срокам	Гафнер Л.И. Ложкина А.Ю.	
4.1.4	В военный комиссариат сведения внесении исправлений (изменений) в а/з	По мере необходимости	Гафнер Л.И. Ложкина А.Ю. Василькова Е.В.	
4.1.5	На сайт муниципального образования «Игринский район» информацию о регистрации актов гражданского состояния	1 раз в месяц	Гафнер Л.И.	
4.1.6	В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (страничка отдела ЗАГС «В Контакте»)	1 раз в неделю	Ложкина А.Ю.	
4.1.7	Публикации в газетах (радио) об осуществлении государственных полномочий в сфере государственной регистрации АГС	1 раз в квартал	Гафнер Л.И. Ложкина А.Ю. Шибанова Н.А. Василькова Е.В.	

5.	ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.			
5.1	Проведение учебы со специалистами отдела по изучению семейно-брачного законодательства	по мере необходимости	Гафнер Л.И. Ложкина А.Ю.	
5.2	Проведение со специалистами отдела разбора ситуационных задач по применению Семейного Кодекса, Закона «Об актах гражданского состояния», методических рекомендаций и указаний Комитета по делам ЗАГС при Правительстве УР	постоянно	Гафнер Л.И. Ложкина А.Ю.	
5.3	Участие в совещаниях, проводимых Комитетом по делам ЗАГС при Правительстве УР	согласно плану Комитета	Гафнер Л.И.	

Начальник отдела ЗАГС



Л.И. Гафнер