# **П Л А Н Р А Б О Т Ы**

**отдела загс администрации города Югорск**

**на II квартал 2021 года.**

**I. Деятельность по реализации государственных полномочий, переданных для осуществления органам местного самоуправления города Югорска.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование полномочия | Орган или структурное подразделение | Результат (количественный,  качественный) |
| 1. | Государственная регистрация актов гражданского состояния | отдел ЗАГС | *-* ежедневный приём граждан по разъяснению применения действующего семейного законодательства, порядка государственной регистрации актов гражданского состояния;- документационное оформление актов гражданского состояния: о рождении, о заключении брака, об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении) о расторжении брака, о смерти и перемене имени в ФГИС «ЕГР ЗАГС»; - внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния;  - выдача повторных свидетельств и справок, подтверждающих факт государственной регистрации актов гражданского состояния;  - составление и передача в установленном порядке статистической отчетности о государственной регистрации актов гражданского состояния; |

**II. Организационная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный**  **исполнитель** | **Результат** |
| 1. | Поздравление 100, 200, 300 и т.д ребёнка и 100,200 и т.д. пару новобрачных, зарегистрированных в отделе ЗАГС | по номерам а/з | Бойко А.А.  Михалева Ю.В. |  |
| 2. | Консультирование граждан по вопросам получения государственных услуг в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и о порядке регистрации личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг. | постоянно | все сотрудники |  |
| 3. | Обеспечение качественного функционирования ФГИС «ЕГР ЗАГС», используемой для предоставления государственной услуги по регистрации актов гражданского состояния | постоянно | все сотрудники |  |
| 4. | Систематический мониторинг сведений, размещенных на Едином портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации и проведение актуализации информации о предоставлении государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния в электронном виде | постоянно | Бойко А.А. |  |

**III. Контрольно-аналитическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Составление отчета об израсходовании бланков свидетельств за I квартал | до 05 апреля | Бойко А.А. |  |
| 2. | Подготовка аналитической информации об итогах работы за I квартал | до 10 апреля | Бойко А.А. |  |
| 3. | Предоставление сведений о государственной пошлине в Управление ЗАГС Аппарата Губернатора ХМАО-Югры | ежемесячно | Бойко А.А. |  |
| 4. | Направление сведений о регистрации смерти, о перемене имени, о внесении исправлений и изменений в записи актов военнообязанных и их военных билетов в отдел военного комиссариата ХМАО-Югры по Советскому району | 1,8,16 рабочий день каждого месяца | Михалева Ю.В. |  |
| 5. | Предоставление паспортов умерших граждан Российской Федерации в Отделение по вопросам миграции ОМВД России по городу Югорску | ежемесячно | Михалева Ю.В. |  |
| 6. | Предоставление в банк данных «Дети Югорска» администрации города информации о детской смертности и рождаемости | ежеквартально | Бойко А.А. |  |
| 7. | Составление акта на уничтожение бланков гербовых свидетельств, полученных от граждан по разным основаниям в I квартале 2021 года | до 05 апреля | Михалева Ю.В. |  |
| 8. | Подготовка и представление статистической отчетности в Управление ЗАГС Аппарата Губернатора ХМАО-Югры | ежемесячно  до 05 числа | Бойко А.А. |  |
| 9. | Анализ результатов работы отдела за I квартал 2020 года, в том числе по истребованию документов из иностранных государств и исполнению международных запросов и ходатайств, устранение выявленных недостатков | апрель | Бойко А.А. |  |

**IV. Совершенствование профессионального мастерства (работа с кадрами)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Обсуждение обзора статей последних номеров журнала ЗАГС с применением в практической работе | весь период | все сотрудники |  |
| 2. | Изучение методических рекомендаций, поступающих из Управления ЗАГС Аппарата Губернатора ХМАО-Югры | весь период | все сотрудники |  |
| 3. | Разработка новых сценариев церемонии бракосочетания, имянаречения и юбилейных свадеб | весь период | все сотрудники |  |

Начальник отдела ЗАГС А.А. Бойко