13.11.2026 1928

Утверждаю

Заместитель Главы муниципального

образования «Починковский муниципальный округ»

Смоленской области —

Руководитель аппарата Администрации

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 4F03B00F3461E99E44AF5A76AF206C34
Владелец: Полякова Ольга Викторовна
Действителен с 17-02-2026 до 13-05-2027

_____ О.В. Полякова

План работы отдела ЗАГС Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»

Смоленской области

на декабрь 2026 года

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением
1.	Организационная работа			
1.1	Производить государственную регистрацию рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, усыновления(удочерения), смерти, перемены имени	Согласно установленным срокам	Загребаева Н.Н. Балычева Н.В. Мазурок Ю.В.	Загребаева Н.Н.
1.2	Проводить проверку качества заполнения записей актов гражданского состояния перед подписанием усиленной квалифицированной электронно-цифровой	ежедневно	Загребаева Н.Н.	Загребаева Н.Н.

	подписью			
1.3	Рассматривать устные и письменные обращения граждан и организаций по вопросам регистрации записей актов гражданского состояния	Согласно установленным срокам	Загребаева Н.Н. Балычева Н.В. Мазурок Ю.В.	Загребаева Н.Н.
2	**Ведение делопроизводства, работа с архивом**			
2.1	Обеспечить хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, внесение в них изменений, согласно извещениям из других органов ЗАГС	постоянно	Загребаева Н.Н.	Загребаева Н.Н.
2.2	Обеспечить учет качества обработки и сохранность книг регистрации актов гражданского состояния в течение установленного срока (100 лет)	постоянно	Загребаева Н.Н.	Загребаева Н.Н.
2.3	Продолжить работу по улучшению качества а/з, принятых в ЕГР ЗАГС	ежедневно	Загребаева Н.Н. Балычева Н.В. Мазурок Ю.В.	Загребаева Н.Н.
2.4	Подготовить к переплету актовые книги старого фонда, имеющие неудовлетворительное состояние	постоянно	Загребаева Н.Н.	Загребаева Н.Н.

3	**Повышение квалификации**			
3.1	Проводить разбор ситуационных задач по применению семейного законодательства, ФЗ «Об актах гражданского состояния», методический указаний Министерства юстиции РФ, Главного управления ЗАГС Смоленской области	последняя суббота месяца	Загребаева Н.Н.	Загребаева Н.Н.
3.2	Продолжить работу по изучению изменений, внесенных в ФЗ «Об актах гражданского состояния»,	в течение месяца	Загребаева Н.Н.	Загребаева Н.Н.
4.	**Подготовка статистических отчетов и информаций**			
4.1	Предоставить план работы отдела ЗАГС на январь 2027г. на утверждение куратора	до 18 декабря	Загребаева Н.Н.	Полякова О.В.
4.2	Предоставить план работы отдела ЗАГС на 2027г. на утверждение куратора	до 20 декабря	Загребаева Н.Н.	Полякова О.В.
4.3	Подготовить и предоставить отчеты за месяц	до 5 декабря	Загребаева Н.Н.	Загребаева Н.Н.
4.4	Предоставить реестр и паспорта умерших граждан в миграционный пункт Управления Федеральной миграционной службы России по Смоленской области в городе Починок	до 10 декабря	Балычева Н.В.	Загребаева Н.Н.
4.5	Подготовить и разместить сведения о предоставлении государственных услуг (ф.	ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Загребаева Н.Н.	Загребаева Н.Н.

	№1-ГУ)	месяцем		
4.6	Предоставить сведения об использовании бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния	до 10 декабря	Загребаева Н.Н.	Загребаева Н.Н.

Начальник отдела ЗАГС Н.Н. Загребаева

Документ подписан электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 65ABF21404D33E11306DF2224A4D8EB3
Владелец: Загребаева Наталья Николаевна
Действителен с 24-02-2026 до 20-05-2027