Утверждаю

Управляющий делами

Администрации муниципального образования

«Починковский район» Смоленской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В.Конопелькина

«17 » ноября 2020г.

Перспективный план работы отдела ЗАГС Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области на декабрь 2020 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
| 1. | Регистрация актов гражданского состояния в ЕГР ЗАГС | постоянно | Начальник отдела |
| 2. | Создание архива, систематизация, обработка, учет, ведение и хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния до 01.10.2018г. и записей актов гражданского состояния, составленных на бумажных носителях после 01.10.2018г. и в электронном виде на территории муниципального образования «Починковский район» Смоленской области. | постоянно | Начальник отдела |
| 3. | Создание электронного архива в ЕГР ЗАГС:  а) проверка актовых записей в электронном виде  б)подписание актовых записей электронной подписью  в) загрузка актовых записей в электронную базу ЕГР ЗАГС  в) г) работа по выявлению дублей а/з и изменению статуса а/з на «испорченная»  д) работа с протоколами возврата а/з | постоянно | Начальник отдела |
| 4. | Составление заключений о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния и внесение исправлений и изменений в первые экземпляры записей актов гражданского состояния, составленные до 01.10.2018г. и в записи актов гражданского состояния, составленные на бумажных носителях после 01.10.2018г. и в электронном виде в случаях, предусмотренных статьей 70 Федерального закона «Об актах гражданского состояния». | постоянно | Начальник отдела |
| 5. | Взаимодействие с МФЦ | постоянно | Начальник отдела |
| 6. | Предоставление услуг гражданам через Портал государственных услуг | постоянно | Начальник отдела |

Начальник отдела Н.Н. Загребаева