**Информация**

**о работе отдела ЗАГС администрации Бузулукского района Оренбургской области за 2016 год**

**I. Организационная работа**

* Положение об отделе ЗАГС утверждено Постановлением администрации муниципального образования Бузулукский район Оренбургской области от 04.07.2016 года №504-П;
* Номенклатура дел утверждена начальником отдела ЗАГС администрации Бузулукского района Оренбургской области 11.01.2016 года;
* График работы и приема граждан: с понедельника по пятницу с 8-00 по 17-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00, суббота, воскресенье выходные дни;
* Численность сельских поселений, осуществляющих полномочия по государственной регистрации актов гражданского состояния в количестве 28 муниципальных образований;
* Планирование работы ведется поквартально, план работы утверждается заместителем главы района-руководителем аппарата, курирующем отдел;
* Информированность населения о работе отдела ЗАГС: место размещения информации на информационном стенде, на сайте администрации района, (перечень гос.услуг, размеры госпошлины, реквизиты по оплате госпошлины)в средствах массовой информации;
* Кадровое обеспечение: начальник отдела ЗАГС и старший инспектор;

**II. Государственная регистрация актов гражданского состояния**

**и иные юридически значимые действия**

* Информация о количестве зарегистрированных актов гражданского состояния на территории муниципального образования в 2016 году – 994 акта гражданского состояния, в том числе 310 о рождении (8 пар двоен), 363 о смерти, 154 о заключении брака, 121 о расторжении брака, в отношении 40 детей установлено отцовство, 2 детей усыновили, 4 человека переменили имя (фамилию, отчество)
* Динамика государственной регистрации актов гражданского состояния по видам от 5 до 10 лет:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| годы | Кол-во а/з | О рожд. | О смерти | О браке | О расторж. | Об устан.отц. | О перем. имени | Об усын. |
| 2016 | 994 | 310 | 363 | 154 | 121 | 40 | 2 | 2 |
| 2015 | 1161 | 343 | 397 | 224 | 134 | 54 | 8 | 1 |
| 2014 | 1317 | 402 | 421 | 250 | 171 | 61 | 11 | 1 |
| 2013 | 1424 | 394 | 455 | 311 | 181 | 63 | 20 | - |
| 2012 | 1498 | 415 | 502 | 349 | 153 | 64 | 13 | 2 |
| 2011 | 1519 | 404 | 521 | 350 | 169 | 70 | 5 | - |
| 2010 | 1501 | 402 | 509 | 385 | 137 | 58 | 6 | 4 |
| 2009 | 1589 | 405 | 539 | 409 | 153 | 75 | 8 | - |
| 2008 | 1665 | 409 | 581 | 432 | 182 | 53 | 5 | 3 |
| 2007 | 1563 | 367 | 572 | 413 | 164 | 40 | 7 | - |

3. Сравнительный анализ:

- количество актов гражданского состояния по всем видам, начиная с 2012 года с каждым годом уменьшается, соответственно: на 5, 8,12. 14 %;

- самые распространенные имена среди родившихся на протяжении многих лет, мужские: Артем, Александр, Егор, женские: Виктория, Дарья, Елизавета;

- количество браков также уменьшается, начиная с 2012 года соответственно на 11, 20, 11, 31%;

- из года в год уменьшается количество регистраций брака в торжественной обстановке: в 2012 г. – 93, в 2013 – 90, в 2014 – 57, в 2015 – 53, в 2016 – 44;

- с сокращением срока ожидания регистрации брака ежегодно (с 2012 г.) заключается 17-18% от общего числа браков;

- более чем половина браков (с 2013 г.) расторгается;

- средний возраст умерших за 10 лет в среднем не изменяется: у мужчин 61-63 года, женщин 74 года;

* Учет, хранение и расходование бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния:
	1. - количество израсходованных бланков свидетельств за год составило - 1676, испорченных бланков - 55, причины порчи бланков– неисправность оргтехники, орфографические и технические ошибки и др.;
* Работа с обращениями граждан:
	1. - принято граждан по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния - 994, по сравнению с 2015 годом количество актов гражданского состояния уменьшилось на 167 записей;
	2. – принято граждан по другим юридически значимым действиям - 1023, по сравнению с 2015 годом количество обращений уменьшилось на 114;
	3. – количество обращений электронной почтой - 29, по сравнению с 2015 годом количество обращений увеличилось на 19;
	4. – количество обращений почтовой связью осталось практически на том же уровне – 170, (в 2015 -172);

причины обращений: государственная регистрация актов гражданского состояния в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, для оформления документов (наследственные дела, купля-продажа, составление генеалогического древа, сроки исполнения – от 1 до 3 дней; (приложение формы № 3,4);

* Работа с запросами организаций (учреждений):
	1. поступило запросов от организаций (учреждений) – 1508, по сравнению с 2015 годом количество запросов убавилось на 207;
	2. причины обращений – оформление документов, сроки исполнения 1-3 дня; (приложение форма № 5);
* Жалобы на действия или бездействия руководителей отделов ЗАГС – не поступало;
* Деятельность в сфере международной правовой помощи:
	1. количество направленных запросов – 42, из них - 30 с составлением заявлений-анкет, 3 запроса повторных, 9 запросов отдела ЗАГС по истребованию копий записей актов и просьбы-поручения об оказании правовой помощи во внесении изменений в а/з;
	2. количество поступивших документов – 34;
	3. количество поступивших запросов с территории иностранных государств -14;

 анализ по странам: количество направляемых и поступивших запрос с каждым годом увеличивается, сроки исполнения не изменяются, Беларусь исполняет запросы в течении месяца, Казахстан от 1,5 до 3 месяцев, остальные страны от 4 до 8 месяцев;

* Учеба кадров проводится по мере необходимости, и с вновь назначенными специалистами администраций сельсоветов по вопросам ЗАГС. Проведено 2 занятия постоянно-действующего семинара, на которых была проведена учеба со специалистами, допускающими ошибки при регистрации актовых записей и вновь принятыми специалистами (Верхневязовский, Новотепловский, Алдаркинский, Подколкинский сельсоветы) с применением практических занятий, теоретических вопросов, а также практические занятия по программе МАИС «ЗАГС». Консультации даются постоянно, семинары-совещания проводятся ежеквартально;
* Работа с администрациями сельских поселений:

- прием отчетов ежемесячно;

- проверка работы на местах согласно квартальных планов, выездные приемы граждан – не практикуются;

- проверка Управлением Министерства юстиции Российской Федерации состоялась с 26.10 по 28.10.2016 года;

- комитетом по вопросам ЗАГС области с 26.10. по 27.10.2016 года;

 - консультации, методическая работа проводится постоянно, и по мере возникновения вопросов.

**III. Взаимодействие с органами государственной власти, организациями, учреждениями**

* Формы взаимодействия: исполнение запросов, передача сведений;
* Проблемные вопросы, возникающие при передаче сведений по ст.12 ФЗ «Об актах гражданского состояния» - не возникают;
* Встречи, семинары, совещания: по мере возникновения вопросов приглашаются на семинары-совещания представители органов государственной власти: пенсионного фонда, ФОМС, УФМС и др.;
* Взаимодействие с медицинскими учреждениями: передача сведений о родившихся и умерших;
* Взаимодействие с органами опеки и попечительства: количество принятых распоряжений о разрешении вступить в брак – 3, постановлений на изменение фамилии несовершеннолетнему – 1, постановлений на разрешение установления отцовства по заявлению отца -1 (мать лишена родительских прав);..
* Взаимодействие с судебными органами: количество повесток - 25 , участие в судебных заседаниях – 5, проблемные вопросы -);

**IV. Пропаганда семейных ценностей и укрепление института семьи**

* Проведение торжественных мероприятий;
* Программы, действующие на территории муниципального образования по чествованию молодоженов, семей, в которых родились дети, юбилейных пар:

а. в администрациях сельских поселений проводятся торжественные регистрации рождения, чествования семей, в которых родилась двойня, мероприятия, посвященные «Дню семьи, любви и верности», юбилейных пар:

в администрациях Красногвардейского, Могутовского, Державинского, Сухореченского, Староалександровского, Палимовского, Твердиловского, Тупиковского, Липовского, Новотепловского, Шахматовского, Елшанского, Жилинского, Подколкинского, Пригородного, Преображенского,Колтубанского, Березовского, Лисьеполянского, Проскуринского сельсоветов, Колтубановского поссовета проводились традиционные чествования юбиляров семейной жизни;

в администрациях:

 - Лисьеполянского и Палимовского сельсоветов 1 июня 2016 года проведены торжественные мероприятия в связи с рождением двойни в семьях Козловых и Кудло;

 - Палимовского сельсовета 08 июля чествовали семью Конновых, 27 декабря семьи Мастиковых и Сосуновых;

 - Староалександровского 29 сентября семью Сачук;

 - Преображенского 20 декабря семьи Портных и Петренко в связи с рождением двойни.

 **V. Работа с архивным фондом**

1. Работа с бумажным носителем (сохранность, переплет, реставрация, передача на государственное хранение):

 - передано на государственное хранение в государственный архив 2 метрических книги за 1915 год;

 - передано на хранение в районный архив (в государственном архиве имеются вторые экземпляры книг за 1915 год) 12 метрических книг;

- в целях улучшения сохранности книг записей актов гражданского состояния, приобретены металлические шкафы с антресолями для хранения архивных документов;

 - на 2016 год запланировано переплести более 100 дел.

 2. Работа с электронной базой записей актов гражданского состояния (сверка бумажного носителя с электронным, проверено 7000 записей актов, проблемы: возникающие в работе с электронной базой: медленно идет поиск актовой записи в электронном варианте (в программе МАИС «ЗАГС» т.п.).

 **VI. Материально-техническое обеспечение**

* Расходы финансовых средств федерального и местного бюджета (приложение формы № 6 ,7, 8)
	1. Субвенция потрачена: в тыс.руб

- на заработную плату и начисления на заработную плату: 810,0;

- на оплату услуг связи: 56,0;

- на оплату коммунальных услуг: 20,0;

- на содержание имущества: 10,0 ;

- прочие расходы: приобретение МФУ - 21,0 , металлических шкафов с антресолями - 53,0 , матер.запасы - 12,0, изготовление журналов и переплет документов – 9,8;

по сельским поселениям:

- на 118,0 приобретено мебели;

- на 27,10 произведен ремонт кабинета;

- на 135,40 приобретены материальные запасы;

 **VII. Задачи на следующий год**

1. Сверка бумажного носителя с электронным;

2. Переплет книг записей актов гражданского состояния;

3. Приобретение металлических шкафов с антресолями;

4. Продолжение работы по созданию электронной базы;