

Утвержден приказом
управления по делам ЗАГС
Новосибирской области
от 22.01.2025 № 3

План действий
управления по делам ЗАГС Новосибирской области по решению приоритетных задач
организации деятельности по исполнению возложенных полномочий
по государственной регистрации актов гражданского состояния на 2025 год

№ п/п	Действие/основное направление деятельности	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
I.	<p>Задача «Обеспечение качества и доступности предоставления государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния Новосибирской области»</p> <p>Целевой индикатор «Количество записей актов гражданского состояния и юридически значимых действий при осуществлении государственной регистрации актов гражданского состояния управлением по делам ЗАГС Новосибирской области».</p>			Обеспечение качественного и доступного предоставления государственных услуг в сфере регистрации актов гражданского состояния на территории Новосибирской области
1.	<p>Мероприятие: Организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния органами ЗАГС Новосибирской области</p>			Обеспечение имущественных и личных неимущественных прав граждан и интересов государства. Реализация Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»
1.1.1.	Подмероприятие 1. Общие вопросы организации деятельности управления			
1.1.1.	Подготовка отчета о результатах деятельности управления в 2024 году	январь	Н.А. Шустова Н.Ю. Рассказова М.А. Буркова Л.А. Мелихова Е.Н. Ходорцова А.Е. Чуманова А.В. Шевцов	Обобщение результатов деятельности управления, анализ достигнутых показателей и целевых индикаторов ГП «Юстиция», показателей эффективности, утвержденных приказом Минюста России от 26.02.2024 № 45
1.1.2.	Организация и проведение совещания с руководителями отделов ЗАГС по итогам работы	февраль	Н.А. Шустова Н.Ю. Рассказова	Оценка деятельности управления в 2024 году. Постановка задач на 2025

	за 2024 год и задачам на 2025 год			год.
1.1.3.	Проведение совещаний - семинаров со специалистами отделов ЗАГС по вопросам деятельности в формате вебинаров	Не реже 1 раза в квартал	Н.А. Шустова Н.Ю. Рассказова	Актуализация знаний и умений, необходимых для применения в практической работе органов ЗАГС
1.1.4.	Подготовка материалов по запросам СМИ по итогам деятельности управления	В течение года	Н.А. Шустова Н.Ю. Рассказова Н.С. Нестерова	Повышение информированности общества о деятельности в сфере ЗАГС
1.1.5.	Участие в проведении радиопередачи на ГТРК Новосибирск «Радио России»	В течение года	Специалисты управления и отделов ЗАГС	Повышение правовой грамотности населения
1.1.6.	Организация деятельности Общественного совета	ежеквартально	Н.А. Шустова У.Б. Шамшеева	Обеспечение общественного контроля за деятельностью управления
1.1.7.	Участие в заседаниях Методического совета по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния при Министерстве юстиции Российской Федерации	по плану работы Минюста России	Н.А. Шустова	Разработка методических материалов по государственной регистрации актов гражданского состояния для работников органов ЗАГС, подготовка предложений по внесению изменений в действующее законодательство
1.1.8.	Организация внедрения принципов клиентоцентричного подхода в деятельности управления	По плану Дорожной карты	Н.А. Шустова Н.Ю. Рассказова	Организация работы по оказанию государственных функций и услуг, которая непосредственно влияет на удовлетворение потребностей граждан и бизнеса
	Подмероприятие 2. Организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния органами ЗАГС			
1.2.1.	Обеспечение государственной регистрации актов гражданского состояния и юридически значимых действий в ФГИС «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (далее – ЕГР ЗАГС)	В течение года	Начальники отделов ЗАГС	Количество ежегодно зарегистрированных актов гражданского состояния и юридически значимых действий, совершаемых отделами ЗАГС не менее показателей, утвержденных приказом Минюста России и ГП НСО «Юстиция»

1.2.2.	Контроль подписания записей актов усиленной квалифицированной подписью уполномоченного специалиста отдела ЗАГС при первичной регистрации записи акта в ЕГР ЗАГС	ежедневно	Начальники отделов ЗАГС Ю.Г. Сергеева	Обеспечение легитимности записей актов в ЕГР ЗАГС
1.2.3.	Отработка кейсов, направляемых ФНС для внесения исправлений в записи актов в ЕГР ЗАГС при сверке с бумажным носителем, удаление дублирующих записей актов, переподписание, отработка извещений	В течение года	Н.Ю. Рассказова А.В. Шевцов Ю.Г. Сергеева начальники отделов ЗАГС	Качественные показатели формирования ЕГР ЗАГС
1.2.4.	Организация предоставления государственных услуг по принятым МФЦ заявлениям на государственную регистрацию расторжения брака по совместному заявлению супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей, на получение повторных документов	В течение года	Начальники отделов ЗАГС	Получение заявителями преимуществ от реализации принципа «одного окна»
1.2.5.	Развитие системы оказания государственных услуг в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и системы межведомственного взаимодействия. Популяризация оказания услуг в электронном виде. Регистрация рождения через суперсервис «рождение ребенка»	В течение года	Н.Ю. Рассказова А.В. Шевцов начальники отделов ЗАГС	Возможность подачи заявления на оказание государственных услуг в электронном виде через личный кабинет на ЕПГУ по услугам, выведенным на ЕПГУ.
1.2.6.	Обеспечение исполнения международных обязательств в части истребования документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств	В течение года	Начальники отделов ЗАГС Н.С. Нестерова	Исполнение международных договоров о правовой помощи
1.2.7.	Формирование архивного фонда книг государственной регистрации актов гражданского состояния, ведение учета и осуществление хранения, организация переплета и реставрации актовых книг	В течение года	Начальники отделов ЗАГС М.А. Буркова	Соответствие государственной части архивного фонда книг записей актов гражданского состояния условиям долгосрочного хранения. Количество книг актовых записей, подлежащих переплету 1388 томов
1.2.8.	Обеспечение условий сохранности книг государственной регистрации актов гражданского и документов долгосрочного срока хранения	В течение года	Начальники отделов ЗАГС А.Е. Чуманова	Соблюдение условий хранения документов, предотвращение несанкционированного доступа к

				персональным данным
1.2.9.	Проведение проверок отделов ЗАГС по организации делопроизводства, учету и хранению архивного фонда и бланков строгой отчетности	В течение года по отдельному плану	М.А. Буркова специалисты ОКОВиХД	Соблюдение условий хранения архивного фонда и бланков строгой отчетности органов ЗАГС, правильная организация делопроизводства в соответствии с действующим законодательством
1.2.10.	Проставление апостиля на официальных документах, выданных органами ЗАГС Новосибирской области, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации	В течение года	М.А. Буркова О.В. Мальцева	Признание действительными документов о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных органами ЗАГС Новосибирской области, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации
1.2.11.	Подготовка информации о наличии или отсутствии регистрации актов гражданского состояния по запросам органов и учреждений	В течение года	Н.Ю. Рассказова М.А. Буркова начальники отделов ЗАГС	Подготовка информации в установленный срок (ст. 13.2 143-ФЗ)
1.2.12.	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам организации деятельности и регистрации актов гражданского состояния, поступающих по различным точкам взаимодействия с заявителем.	В течение года	Н.Ю. Рассказова специалисты ООПИОиСО начальники отделов ЗАГС и управления	Своевременное, полное и объективное рассмотрение обращений, соблюдение сроков, установленных ФЗ № 59-ФЗ
1.2.13.	Организация деятельности по сопровождению Интернет-сайта управления. Актуализация информации в разделах сайта. Размещение на главной странице информации по популяризации семейных ценностей и укреплению семейных традиций. Ведение аккаунта управления в социальных сетях	В течение года	Н.Ю. Рассказова специалисты ООПИОиСО	Информированность значительного количества пользователей интернета
1.2.14.	Подготовка статистических отчетов и отчетности о деятельности управления, регистрации актов гражданского состояния и юридически значимых действий	Ежемесячно, ежеквартально, год	Н.Ю. Рассказова специалисты ООПИОиСО	Подготовка отчетов в установленный срок
1.2.15.	Размещение информации о деятельности	Ежемесячно	Н.Ю. Рассказова	Открытость и доступность органа

	управления в ГИС «Информационный портал Новосибирской области», ГИС «Региональная геоинформационная система Новосибирской области», в ГИС «Управление» - отчет формы 1-ГМУ, 2-ГМУ	Ежеквартально, год	специалисты ООПИОиСО	исполнительной власти
1.2.16.	Организация делопроизводства в отделах ЗАГС и управления, электронного документооборота управления в системе СЭДД Правительства Новосибирской области	В течение года	Н.Ю. Рассказова Беркетова Т.А. начальники отделов ЗАГС и управления	Своевременный учет документов
1.2.17.	Организация контроля исполнения документов и поручений в отделах ЗАГС и управления	В течение года	Н.Ю. Рассказова Беркетова Т.А.	Контроль сроков исполнения документов, поручений
1.2.18.	Подготовка отзывов по судебным делам, участие управления в судебных заседаниях. Проведение анализа результатов рассмотрения.	В течение года	Шамшеева У.Б. специалисты управления и отделов ЗАГС	Досудебное и судебное рассмотрение поступивших заявлений
Подмероприятие 3. Материально-техническое обеспечение деятельности управления				Обеспечение деятельности управления
1.3.1.	Планирование приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд управления (составление плана-графика закупок)	первый квартал, в течение года по мере необходимости	А.Е. Чуманова С.Н. Чайка	Осуществление закупок и обеспечение деятельности отделов управления
1.3.2.	Осуществление деятельности по проведению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд управления. Обоснование НМЦК, разработка описания объекта закупки, проекта контракта, извещений о проведении запросов котировок	В течение года	А.Е. Чуманова Н.А. Пустоветова	Осуществление закупок и обеспечение деятельности отделов управления
1.3.3.	Организация и проведение процедур определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей. Заключение и исполнение контрактов. Составление и размещение отчетов об исполнении контрактов. Осуществление контроля за выполнением поставщиками договорных обязательств, количеством и качеством	В течение года	А.Е. Чуманова специалисты ОДРиХО	Заключение выполнение законодательства контрактов, требований

	поставляемых товаров, комплексным их использованием, за правильностью предъявления счетов и других расчетных документов поставщиков и своевременной передачей этих документов для оплаты			
1.3.4.	Организация мероприятий по контролю и обеспечению стабильного функционирования инженерно – коммунальных систем в помещениях отделов ЗАГС	В течение года	А.Е. Чуманова	Стабильное функционирование инженерно – коммунальных систем в помещениях отделов ЗАГС
1.3.5.	Обеспечение бесперебойного функционирования «Автоматизированной информационной системы управления по делам ЗАГС» в части технических средств, защищенной сети управления по делам ЗАГС. Учет и своевременное списание технических средств.	В течение года	А.В. Шевцов специалисты ОИТиИБ	Обеспечение функционирования АИС управления
1.3.6.	Организация взаимодействия с удостоверяющими центрами для выпуска УКЭП сотрудникам управления для работы в ФГИС ЕСИА, для работы в ФГИС ЕГР ЗАГС, информационных системах по государственным и муниципальным закупкам.	В течение года	С.Л. Пустоветов	Обеспечение деятельности органов ЗАГС Новосибирской области, 100% от потребности
1.3.7.	Обновление компьютерного парка в отделах, установка отечественного ПО на АРМ АИС управления.	В течение года	А.В. Шевцов специалисты ОИТиИБ	Обновление и переход на отечественное ПО, 100%
1.3.8.	Взаимодействие с ПАО «Ростелеком», министерством цифрового развития и связи Новосибирской области по вопросам обеспечения доступа отделов управления в интернет, к ЕСПД ФГИС ЕГР ЗАГС, ГИС ПД Новосибирской области	В течение года	А.В. Шевцов специалисты ОИТиИБ	Обеспечение работоспособности ФГИС «ЕГР ЗАГС» и АИС НСО в отделах ЗАГС Новосибирской области
1.3.9.	Организация работ по обновлению средств защиты, их внедрению, внесению изменений в аттестационные документы. Осуществление контроля исполнения руководящих документов по информационной безопасности	В течение года	А.В. Шевцов специалисты ОИТиИБ	Обеспечение безопасности обработки данных и конфиденциальной информации

1.3.10	Составление и предоставление бюджетной отчетности исполнения бюджета главного распорядителя	Ежемесячно, ежеквартально, годовая - февраль	Л.А. Мелихова О.А. Баженова	Достоверное предоставление данных бюджетной отчетности исполнения бюджета главного распорядителя в установленные сроки, в соответствии с приказом Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н, Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 №157н.
1.3.11.	Формирование бюджетной росписи и кассового плана управления на 2025-2027 г.г. по средствам федерального и областного бюджета	январь	Л.А. Мелихова	Доведение кассового плана в соответствии с приказами МФ и НП Новосибирской области от 30.11.2017 №66НПА, от 07.12.2017 № 69НПА.
1.3.12.	Составление реестра расходных обязательств	февраль	Л.А. Мелихова	Предоставление реестра расходных обязательств в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 03.09.2018 №371-п.
1.3.13.	Обработка первичной документации, анализ и подготовка данных для составления отчета о расходовании субвенций	В течение года	Л.А. Мелихова О.А. Баженова	Предоставление отчетов в установленные сроки в соответствии с Приказом Минфина РФ от 11.08.2015 №125н, Приказом Минфина РФ от 22.08.2017 №129н.
1.3.14.	Обработка первичной документации, анализ, подготовка и составление отчетов в отделение пенсионного фонда, территориальный орган статистики	Ежеквартально	Л.А. Мелихова О.А. Баженова	Предоставление сведений по стажу, о численности, заработной плате и движении работников в течение года в установленные сроки.
1.3.15	Составление проекта бюджета на 2026-2028 годы	Ежегодно август-октябрь	Л.А. Мелихова О.А. Баженова	Предоставление расчетов и обоснований бюджетных ассигнований на 2024-2026 годы в соответствии с частью 1 статьи 18 Закона Новосибирской области от 07.10.2011 №112-ОЗ «О бюджетном процессе в Новосибирской области», Приказом МФ и НП

				Новосибирской области от 28.06.2019 №42-НПА
	Подмероприятие 4. Кадровое обеспечение функционирования органов ЗАГС			Качественное предоставление услуг населению. Реализация Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», закона Новосибирской области от 01.02.2005 № 265-ОЗ «О государственной гражданской службе Новосибирской области»
1.4.1.	Участие в организации профессионального развития гражданских служащих (профессиональная переподготовка, повышение квалификации и иные мероприятия по профессиональному развитию)	В течение года	Н.Ю. Рассказова Е.Н. Ходорцова	Поддержание и повышение гражданским служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей
1.4.2.	Участие в подготовке проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв; аттестации гражданских служащих; квалификационных экзаменов гражданских служащих	По мере необходимости	Е.Н. Ходорцова специалисты ОГГСиК	Определение соответствия замещаемой должности, возможности включения в кадровый резерв и обеспечение материального стимулирования государственных гражданских служащих
1.4.3.	Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими ограничений, установленных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Обеспечение предоставления гражданскими служащими сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	В течение года	Е.Н. Ходорцова специалисты ОГГСиК	Предупреждение нарушений гражданскими служащими законодательства о гражданской службе
1.4.4.	Мониторинг должностных регламентов государственных гражданских служащих Новосибирской области, с целью актуализации и оптимизации их содержания.	В течение года	Е.Н. Ходорцова	Совершенствование регламентации деятельности гражданских служащих, повышение результативности деятельности

				гражданских служащих
1.4.5.	Осуществление кадровой работы с использованием ГИС Новосибирской области «Кадровый учет государственных гражданских служащих Новосибирской области»	В течение года	Е.Н. Ходорцова специалисты ОГГСиК	Обеспечение информационного взаимодействия кадровых служб, повышение эффективности кадровой работы. Соблюдение законодательства о персональных данных государственного гражданского служащего
1.4.6	Организация ведения личных дел гражданских служащих в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» и обеспечение актуализации сведений анкеты о родственниках и свойственниках служащего, содержащихся в анкете, представленной при назначении на должность и прохождении службы	В течение года	Е.Н. Ходорцова Л.А. Дешина	Исключение конфликта интересов на государственной гражданской службе; соблюдение требований статьи 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
2	Мероприятие «Популяризация традиционных российских духовно-нравственных ценностей, расширение просветительской деятельности супружеского долгожительства, формирование положительного имиджа отцовства и материнства, чествование юбиляров семейной жизни и рождения детей в органах ЗАГС Новосибирской области»			Популяризация семейных ценностей.
2.1.	Организация и проведение Дня открытых дверей в органах ЗАГС Новосибирской области	В течение года	начальники отделов ЗАГС	Повышение уровня информированности общества о деятельности органов ЗАГС
2.2.	Организация и проведение прямых телефонных линий по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния	1 раз в квартал	начальники отделов управления и отделов ЗАГС	Повышение уровня правовой грамотности населения
2.3.	Выступление перед учащимися старших классов и студентами учебных заведений в целях повышения уровня правосознания и правовой грамотности, популяризация антикоррупционных	В течение года	начальники отделов ЗАГС	Правовое просвещение молодого поколения Провести не менее 100 выступлений

	стандартов поведения			
2.4.	Организация и проведение мероприятий, направленных на укрепление института семьи (чествование юбиляров семейной жизни, новорожденных, многодетных семей)	В течение года	начальники отделов ЗАГС	Укрепление семейных ценностей и традиций, формирование положительного имиджа отцовства и материнства Провести не менее 200 мероприятий
2.5.	Участие в подготовке и проведении ежегодных городских и районных мероприятий, посвященных праздникам «День семьи», «День матери», «День города», «День района», «День села» и др.	В течение года	начальники отделов ЗАГС	Пропаганда традиционных российских духовно-нравственных ценностей, ориентированных на материнство и отцовство. Принять участие не менее, чем в 150 мероприятиях
2.6.	Опубликование материалов на сайте управления, сайтах районных администраций, на официальных страницах управления в социальных сетях.	В течение года	Шамшеева У.Б. начальники отделов ЗАГС	Расширение аудитории для пропаганды ценностей
2.7.	Проведение марафона праздничных мероприятий, посвященных объявленному в России Году защитника Отечества.	В течение года	Начальники отделов ЗАГС	Популяризация патриотизма и любви к Отечеству

Сокращенные наименования

ООПИОиСО – отдел организационного, правового, информационного обеспечения и статистической отчетности

ОКОВиХД - отдел комплектования, обработки, выдачи и хранения документов управления по делам ЗАГС Новосибирской области

ОИТиИБ - отдел информационных технологий и информационной безопасности управления

ОДРиХО - отдел договорной работы и хозяйственного обеспечения управления

ОГГСиК - отдел государственной гражданской службы и кадров управления

Заместитель начальника – начальник отдела организационного, правового, информационного обеспечения и статистической отчетности управления по делам ЗАГС Новосибирской области

Н.Ю. Рассказова