

Фонд № Р-3954

По реестру № 5974

Государственный архив
Астраханской области
гор. Астрахань

I

Опись № 1

Отдел записи актов гражданского
состояния исполнительного комите-
та Астраханского областного
Совета народных депутатов

67 дел

1981-1993 гг

Хранить постоянно

На 21 листе

ОТДЕЛ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО
КОМИТЕТА АСТРАХАНСКОГО ОБЛАСТНОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Фонд № Р-3954

ОПИСЬ № 1

Дела постоянного хранения

за 1981-1986 годы

ПРЕДИСЛОВИЕ К ОПИСИ

ОТДЕЛА ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА ОБЛАСТНОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ.

В целях улучшения руководства деятельностью органов записи актов гражданского состояния области, решением исполнительного комитета Астраханского областного Совета народных депутатов № 469"а" от 31.07.80 года был создан отдел записи актов гражданского состояния исполкома областного Совета народных депутатов.

Основные функции отдела за 1981 - 1986 годы:

1. Организует работу органов ЗАГСа по регистрации, изменению и восстановлению записей актов гражданского состояния с целью обеспечения полной, своевременной и правильной регистрации актов гражданского состояния всеми органами ЗАГСа области.

2. Проверяет работу и оказывает помощь отделам ЗАГСа, даёт указания по устранению отмеченных недостатков, проверяет исполнение действующего законодательства, приказов, инструкций и указаний Министерства юстиции СССР и Министерства юстиции РСФСР.

3. Организует и проверяет работу архива записей актов гражданского состояния отдела ЗАГСа облисполкома.

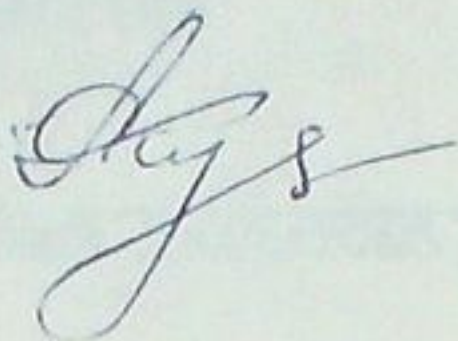
4. Несёт ответственность за полноту, своевременность и правильность регистрации актов гражданского состояния в области, за соблюдение законности в деятельности органов ЗАГСа и отчитывается в своей работе перед областным Советом народных депутатов и Министерством юстиции РСФСР.

В состав описи вошли документы постоянного хранения в количестве 30 дел.

Документы характеризуют деятельность отдела: приказы заведующего отделом, перспективные и годовые планы работы отдела, отчёт о работе органов ЗАГСа области, документы по подведению итогов соцсоревнования, проведению смотров-конкурсов между горрайотделами ЗАГСа, ежемесячные ведомости регистрации актов гражданского состояния горрайотделов, протоколы производственных совещаний.

Особенности формирования дел: журнал регистрации перемены фамилий, имён, отчеств заведён в 1978 году инструктором облисполкома по работе ЗАГС и ведётся до сих пор.

Ст. архивист
облгосархива



А.З.Кузовлева.

23 мая 1988 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделом ЗАГСа
Астраханского облисполкома
Л.Т. Пономарёва

Фонд № Р-3954

"26" мая 1988г.

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 1981-1986 годы

№ пп	индекс	Заголовок дела/тома, части/дела	Дата дела, час- ти, тома	К-во листов в деле, то- ме, части	Примеч.
------	--------	---------------------------------	--------------------------------	--	---------

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Ia	01-22	Журнал регистрации перемены фамилий, имён, отчеств		СВЯЗКА № 1 2	
----	-------	--	--	-----------------	--

1	01-13	Отчёт о работе органов ЗАГСа области за 1981 год		158	
---	-------	--	--	-----	--

2	01-15	Документы по подведению итогов соц. соревнования, проведению смотров-конкурсов между райотделами ЗАГСа за 1981 год		19	
---	-------	--	--	----	--

3	01-21	Ежемесячные ведомости регистрации актов гражданского состояния райгортделов за 1981 год		195	
---	-------	---	--	-----	--

4	01-08	Годовые и перспективные планы работы на 1982 год		4	
---	-------	--	--	---	--

5	01-10	Протоколы производственного совещания	7 мая 1982 г.	4	
---	-------	---------------------------------------	------------------	---	--

6	01-21	Ежемесячные ведомости регистрации актов гражданского состояния райгортделова 1982 год		270	
---	-------	---	--	-----	--

1983 год

СВЯЗКА № 2

7	01-05	Приказы заведующего отделом с № I по № II	21 янв. 30 сент. 1983 г.	14	
---	-------	---	--------------------------------	----	--

8	01-08	Годовые и перспективные планы работы на 1983 год		39	
---	-------	--	--	----	--

9	01-16	Отчёт о работе органов ЗАГСа за 1983 год, т. 1		20	
10	01-16	То же, т. 2		125	

I	2	!	3	!	4	!	5	!	6
10 ^a	Документы по проведению								
10	итогов соцсоревнования,								
	проведению смотров-конкурсов								63
	между райгоротделами ЗАГСа								
II	01-19	Ежемесячные ведомости регистра							
		ции актов гражданского состоя-							
		ния райгоротделов за 1983 год							203
		<u>1984 год</u>							
I2	01-05	Приказы заведующего отделом	4июня						
		с № I по № 4	26октяб.						7
			1984г.						
I3	01-08	Годовые и перспективные пла-							42
		ны работы на 1984 год							
									<u>СВЯЗКА № 3</u>
I4	01-16	Отчёт о работе органов ЗАГСа							20
		за 1984 год, том I							
I5	"_"	То же, том 2							198
I6	01-15	Документы по подведению ито-							
		гов соц.соревнования, прове-							
		дению смотров-конкурсов меж-							
		ду райгоротделами ЗАГСа за							88
		1984 - 1985 год							
I7	01-21	Ежемесячные ведомости реги-							
		страции актов гражданского							
		состояния райгоротделов за							105
		1984 год, том I							
I8	"_"	То же, том 2							98
									<u>СВЯЗКА № 4</u>
		<u>1985 год</u>							
I9	01-05	Приказы заведующего отделом	12февр.						
		с № I по № 10	22ноябр.						10
			1985г.						
20	01-08	Годовые и перспективные пла-							54
		ны работы на 1985 год							
21	01-10	Протоколы производственных	21марта						
		совещаний с № I по № 3	28ноябр.						29
			1985г.						
22	01-16	Отчёт о работе органов ЗАГСа							186
		за 1985 год							
23	01-19	Документы по подведению ито-							
		гов соцсоревнования, проведе-							
		нию смотров-конкурсов между							
		райгоротделами ЗАГСа за 1985 год							13
24	01-21	Ежемесячные ведомости реги-							
		страции актов гражданского							

I	!	2	!	3	!	4	!	5	!	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

состояния райгоротделов за 224
1985 год

1986 год

СВЯЗКА № 5

- | | | | | |
|----|-------|---|-------------------------------|-----|
| 25 | 01-05 | Приказы заведующего отделом с № I по № 4 | 27 янв.
9 дек.
1986г. | 4 |
| 26 | 01-07 | Годовые и перспективные планы работы отдела на 1986 год | | 9 |
| 27 | 01-10 | Протоколы производственных совещаний | 23 янв. - 27 ноября
1986г. | 12 |
| 28 | 01-13 | Отчёт о работе органов ЗАГСа за 1986 год | | |
| 29 | 01-15 | Документы по подведению итогов соцсоревнования, проведению смотров-конкурсов между райгоротделами ЗАГСа за 1986 год | | 10 |
| 30 | 01-21 | Ежемесячные ведомости регистрации актов гражданского состояния райгоротделов за 1986 год | | 143 |

В данный раздел описи внесено тридцать ^{одно} (31)
дел с № I по № 31

Ст. архивист

Ответственный за архив

А.З.Кузовлева.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол контрольно-проверочной
комиссии областного отдела
Астраханского облисполкома
от 26.05.88. № 10

ОДОБРЕНО

Протоколом ЦЭК
от 23 мая 1988г. № 2

ОТДЕЛ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА АСТРАХАНСКОГО
ОБЛАСТНОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Фонд № _____

ОПИСЬ № _____

Дела постоянного хранения

за 1987 - 1988 годы

7

ПРЕДИСЛОВИЕ К ОПИСИ

ОТДЕЛА ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬ- НОГО КОМИТЕТА ОБЛАСТНОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

В целях улучшения руководства деятельностью органов записи актов гражданского состояния области, решением исполнительного комитета Астраханского областного Совета народных депутатов № 469"а" от 31.07.80 года был создан отдел записи актов гражданского состояния исполкома областного Совета народных депутатов.

Основные функции отдела за 1987-1988 гг.

1. Организует работу органов ЗАГСа по регистрации, изменению и восстановлению записей актов гражданского состояния с целью обеспечения полной, своевременной и правильной регистрации актов гражданского состояния всеми органами ЗАГСа области.

2. Проверяет работу и оказывает помощь отделам ЗАГСа, даёт указания по устранению отмеченных недостатков, проверяет исполнение действующего законодательства, приказов, инструкций и указаний Министерства юстиции СССР и РСФСР.

3. Организует и проверяет работу архива записей актов гражданского состояния отдела ЗАГСа облисполкома.

4. Несёт ответственность за полноту, своевременность и правильность регистрации актов гражданского состояния в области, за соблюдение законности в деятельности органов ЗАГСа и отчитывается в своей работе перед областным Советом народных депутатов и Министерством юстиции РСФСР.

В состав описи вошли документы постоянного хранения в количестве II дел.

Документы характеризуют деятельность отдела: приказы заведующего отделом, перспективные планы работы отдела, отчёт о работе органов ЗАГСа области, документы по подведению итогов соц. соревнования, проведению смотров-конкурсов между горрайотделами ЗАГСа, акты передачи вторых экземпляров записей актов гражданского состояния горрайисполкомов, протоколы производственных совещаний.

Особенности формирования дел: журнал регистрации перемены фамилии, имени, отчества дублирует аналогичный журнал в архиве отдела ЗАГСа, поэтому он войдет в опись по архиву отдела ЗАГСа. В опись не вошли также дела с индексом 02-08 - по 02-14, так как на них составляется отдельная опись и по истечении 75 лет они передаются в гос.архив.

Ст. инспектор отдела ЗАГСа
обл.исполкома

Л.М.Гришина.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделом ЗАГСа
Астраханского облисполкома
Л. Пономарёва.
"19" 07. 1990г.

Фонд № _____

ОПИСЬ № _____

дел постоянного хранения
за 1987-1988 годы

№ пп	индекс дела	Заголовок дела/тома, части/	Дата дела, тома, части	К-во листов в деле, томе, части	примеч.
1	2	3	4	5	6

1987 год

СВЯЗКА № 6

31	ОІ-04	Приказы заведующего отделом с № 1 по № 4	23 января - 30 октября 1987 года	4	
32	ОІ-31	Протоколы производственных совещаний с № 1 по № 2		18	
33	ОІ-15	Документы по подведению итогов соц. соревнования, проведению смотров-конкурсов между райгоротделами ЗАГСа за 1987 год		7	
34	ОІ-13	Отчёт о работе органов ЗАГСа за 1987 год		148	
35	ОІ-19	Ежемесячные ведомости (ф. 97) регистрации актов граждан-ского состояния райгоротделов		206	
36	ОІ-07	Перспективный план работы отдела на период 1987-1989 гг.		5	

1988 год

СВЯЗКА № 7

37	ОІ-04	Приказы заведующего отделом с № 1 по № 10	20 января 24 ноября 1988 года	10	
38	ОІ-31	Протоколы производственных совещаний с № 1 по № 3	29 февраля 08 сентября 1988 года	24	
39	ОІ-15	Документы по подведению итогов соц. соревнования, проведению смотров-конкурсов между райгоротделами ЗАГСа за 1988 год		7	
40	ОІ-13	Отчёт о работе органов ЗАГСа за 1988 год		150	

I	2	3	4	5	6
4I	0I-I9	Акты передачи вторых экземпляров записей актов гражданского состояния горрайисполкомов		204	

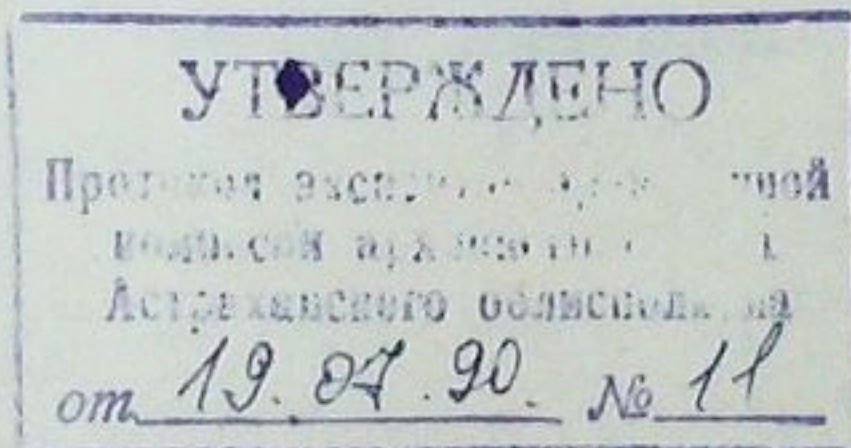
В данный раздел описи внесено одиннадцать (II)
дел с № 3I по № 4I

Ст.архивист

Ответственный за архив

Л.М.Гришина

Л.М.Гришина.



ОДОБРЕНО

Протоколом ЦЭК

от _____ № _____

11

ОТДЕЛ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА АСТРАХАНСКОГО
ОБЛАСТНОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Фонд № P-3954

ОПИСЬ № 1

Дела постоянного хранения

1989-1990 годы

12
ПРЕДИСЛОВИЕ К ОПИСИ

ОТДЕЛА ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО
КОМИТЕТА ОБЛАСТНОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

В опись вошли дела постоянного хранения за 1989—1990 годы. За данный период в названии и подчиненности отдела изменений не произошло.

Основные функции отдела:

1. Организует работу органов ЗАГСа по регистрации, изменению и восстановлению записей актов гражданского состояния с целью обеспечения полной и своевременной, правильной регистрации актов гражданского состояния всеми органами ЗАГСа области.

2. Проверяет работу и оказывает помощь отделам ЗАГСа, дает указания по устранению отмеченных недостатков, проверяет исполнение действующего законодательства, приказов, инструкций и указаний Министерства юстиции СССР и РСФСР.

3. Организует и проверяет работу архива записей актов гражданского состояния отдела ЗАГСа облисполкома.

4. Несет ответственность за полноту, своевременность и правильность регистрации актов гражданского состояния в области, за соблюдение законности в деятельности органов ЗАГСа и отчитывается в своей работе перед областным Советом народных депутатов и Министерством юстиции РСФСР.

В состав описи вошли документы постоянного хранения, характеризующие деятельность отдела: приказы заведующего отделом, перспективный план работы отдела, отчет о работе органов ЗАГСа области, документы по подведению итогов соц. соревнования, проведению смотров — конкурсов между горрайотделами ЗАГСа, акты передачи вторых экземпляров записей актов гражданского состояния горрайисполкомов, протоколы производственных совещаний.

Дело 01 — 07 "Перспективный план работы отдела за 1987 — 1989 годы" включено в раздел описи за 1987 год дело № 36.

Опись составлена по хронологическому принципу. К описи составлен титульный лист.

Ведущий специалист отдела
загса администрации Астра-
ханской области

И.М. Николаенко И.М. Николаенко

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая отделом ЗАГСа
администрации Астраханской

Фонд № P-3954

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 1989-1990 годы



Т. Пономарева
1993г.

№№	индекс дела	Заголовки дела / тома, части /	Дата дела, тома, части	К-во лис- тов в деле, томе, части	Примеч.
----	----------------	-----------------------------------	---------------------------------	--	---------

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

1989 год

СВЯЗКА № 8

42.	ОІ-4	Приказы заведующего отделом с № 1 по № 7.	14 января 10 ноября 1989 года	7	
43.	ОІ-13	Отчет о работе орга- нов ЗАГСа области за 1989 год.		80	
44.	ОІ-15	Документы по подведе- нию итогов соц. сорев- нования, проведению смотров-конкурсов меж- ду райгортделами ЗАГСа за 1989 год		7	
45.	ОІ-19	Акты передачи вторых экземпляров записей ак- тов гражданского сос- тояния райгортделов за 1989 год		205	
46.	ОІ-31	Протоколы производствен- ных совещаний с № 1 по № 2.	6 марта 26 октября 1989 года	7	

1990 год

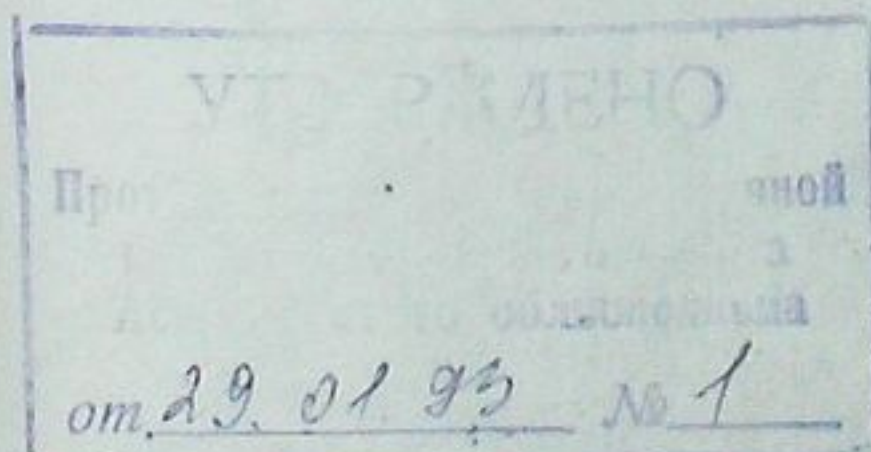
СВЯЗКА № 9

47.	ОІ-4	Приказы заведующего отделом с № 1 по № 4.	25 января 17 октября 1990 года	7	
-----	------	---	--------------------------------------	---	--

I	2	3	4	5	6
48.	01-7	Перспективный план работы отдела за 1990 год.		6	
49.	01-13	Отчет о работе органов ЗАГСа области за 1990 год.		65	
50.	01-19	Акты передачи вторых экземпляров записей актов гражданского состояния райгорисполкомов за 1990 год.		205	
51.	01-31	Протоколы производственных совещаний с № 1 по № 2.	6 марта 29 ноября 1990 года	II	

В данный раздел описи внесено десять (10) дел с № 42 по № 51.

Ответственный за архив *И.М. Николаенко* И.М. Николаенко



ОДОБРЕНО

Протоколом ЦЭК

от _____ № _____

15
ОТДЕЛ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО
СОСТОЯНИЯ АСТРАХАНСКОГО ОБЛИСПОЛКОМА
г.АСТРАХАНЬ

1991 - 18 ноября 1991г.

ОТДЕЛ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО
СОСТОЯНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

г.АСТРАХАНЬ

18 ноября 1991 -

Фонд № _____

ОПИСЬ № _____

Дела постоянного хранения

1991 год

Предисловие к описи

отдела записи актов гражданского состояния
исполнительного комитета областного Совета
народных депутатов
с 18.ноября отдел ЗАГСа администрации
области

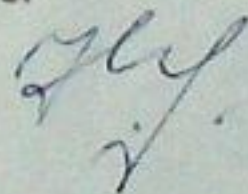
В опись вошли дела постоянного хранения за 1991 год. За данный период изменений в ~~структуре~~, функциях фондообразователя не произошло. Постановлением главы администрации № 2 от 05.09.91 года "О мерах по выполнению Указа Президента РСФСР № 97 от 28.08.91г." и приказом зав.отделом загса облисполкома от 18.11.91 года № 30-Л полномочия отдела загса облисполкома прекращены.

Согласно утвержденной Главой администрации Астраханской области 15.10.91г. структуры администрации области и приказа зав.отделом загса от 18.11.91г. № 30-Л возобновлены полномочия отдела загса администрации области.

В состав описи вошли документы постоянного хранения, характеризующие деятельность отдела: приказы заведующего отделом, отчет о работе органов загса области за 1991 год, протоколы производственных совещаний, акты передачи вторых экземпляров записей актов гражданского состояния горрайисполкомов.

Опись составлена по хронологическому принципу. К описи составлен титульный лист.

Ведущий специалист отдела загса
администрации Астраханской
области



И.М.Николаенко

Фонд № _____

"УТВЕРЖДАЮ"

ОПИСЬ № _____

Дел постоянного хранения
за 1991 год

Заведующая отделом загса
администрации Астраханской
области

Л.Т. Пономарева

17 декабря 1993 год

№	индекс дела	Заголовок дела	Дата дела, тома, части	К-во листов в деле, томе, части	Примеч.
1	2	3	4	5	6

СВЯЗКА № 10

1991 год

52. 01-4	Приказы заведующе- го отделом с № 1 по № 4	30 апреля 18 ноября 1991г.	5
53. 01-13	Отчет о работе ор- ганов загса за 1991 год		66
54. 01-15	Протоколы производ- ственных совещаний с № 1 по № 4	06 марта 19 декабря 1991 г.	10
55. 01-19	Акти передачи вто- рых экземпляров записей актов граж- данского состояния райгородделов за 1991 год		205

В данный раздел описи внесено четыре (4) дела с № 52 по № 55.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол экспертно-оценочной
комиссии областного отдела
Астраханского облисполкома
от 24.12.93 № 14

архив И.М. Николаенко
ОДОБРЕНО
Протоколом ЦЭК
от _____ № _____

ОТДЕЛ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ОБЛАСТИ

г. Астрахань

Фонд № Р-3954
ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения

1992 - 1993 гг.

ПРЕДИСЛОВИЕ К ОПИСИ

ОТДЕЛА ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ОБЛАСТИ

В опись вошли дела постоянного хранения за 1992-1993 годы. За данный период в названии и подчиненности отдела изменений не произошло.

Основные функции отдела:

1. Организует работу органов ЗАГСа по регистрации, изменению и восстановлению записей актов гражданского состояния с целью обеспечения полной и своевременной, правильной регистрации актов гражданского состояния всеми органами ЗАГСа области.

2. Проверяет работу и оказывает помощь отделам ЗАГСа, дает указания по устранению отмеченных недостатков.

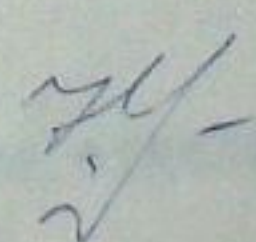
3. Организует и проверяет работу архива записей актов гражданского состояния отдела ЗАГСа администрации области.

4. Несет ответственность за полноту, своевременность и правильность регистрации актов гражданского состояния в области, за соблюдение законности в деятельности органов ЗАГСа.

В состав описи вошли документы постоянного хранения, характеризующие деятельность отдела; приказы заведующего отделом, планы работы отдела, отчеты о работе органов ЗАГСа, протоколы производственных совещаний, акты передачи вторых экземпляров записей актов гражданского состояния.

Опись составлена по хронологическому принципу. К описи составлен титульный лист.

Ответственная за архив



И.М.Николаенко

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

Л.Т. Пономарева
"27" февраля 1996 г.

Фонд № Р-3954

ОПИСЬ № 1

дел постоянного хранения
за 1992-1993 гг.

№ пп	Индекс дела	Заголовок дела	Дата дела	Кол-во листов в деле	При- меча- ние
1	2	3	4	5	6

1992 год

СВЯЗКА № II

56	01-04	Приказы зав.отделом с № I по № 4	14 мая 28 декабря 1992 г.	4	.
57	01-07	План работы отдела ЗАГСа на 1992 год		6	
58	01-13	Отчет о работе органов ЗАГСа за 1992 год		61	
59	01-14	Протоколы производственного совещания № I	10 декабря 1992 г.	4	
60	01-18	Акты передачи вторых экземпля- ров записей актов гражданского состояния за 1992 год		205	

СВЯЗКА № I2

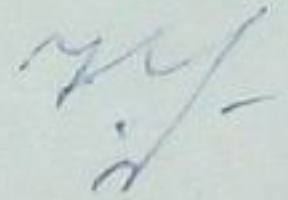
1993 год

61	01-04	Приказы заведующего отдела с № I по № 2	10 марта 12 ноября 1993 г.	2	
62	01-07	План работы отдела ЗАГСа на 1993 год		7	
63	01-13	Отчет о работе органов ЗАГСа за 1993 год		62	

-----			4	5	6
I	2	3			
64	0I-I4	Протоколы производственных совещаний с № I по № 2	4 марта I декабря 1993 г.	9	
65	0I-I8	Акты передачи вторых экземпляров записей актов гражданского состояния за 1993 год		205	

В данный раздел описи внесено 10 (десять) дел, с № I по № 10

Ответственная за архив



И.М.Николаенко

УТВЕРЖДЕНО
Протокол _____ рабочей
ком. _____ от _____ г.
Акт _____ областного
от 16.02.96. № 2

ОДОБРЕНО
Протокол ЭК организации
от _____ № _____

Итого в описи № 1 числится в наличии
67 (шестьдесят семь) дел с № 1 по № 65, в том числе:
литерных 2 дела - № 1а, 10а.

вед. специалист

Минин

Э. А. Минурова

05.09.2005

В данном деле подшито и пронумеровано

21 (двадцать один)

листов

Физическое состояние

Архивный работник Издоджова

„20“ октября 2008 г.