



АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

31 июля 2020 г.

№ 8

г. Ульяновск

**О внесении изменений в некоторые приказы Агентства записи актов  
гражданского состояния Ульяновской области**

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 23.03.2020 г. № 3 «О порядке получения государственными гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями путём вхождения в состав их коллегиальных органов управления» следующие изменения:

1) в наименовании слово «отдельными» и слова «путем вхождения в состав их коллегиальных органов управления» исключить;

2) в преамбуле слова «пункта 3 статьи 17» заменить словами пункта 3 части 1 статьи 17»;

3) в пункте 1 слово «отдельными» и слова «путём вхождения в состав их коллегиальных органов управления» исключить;

4) в Порядке получения государственными гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями путём вхождения в состав их коллегиальных органов управления:

а) в наименовании слово «отдельными» и слова «путём вхождения в состав их коллегиальных органов управления» исключить;

б) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок устанавливает правила получения государственными гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее - гражданские служащие, Агентство, Порядок соответственно) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом

профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Агентстве, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация) в качестве учредителя (члена, участника) некоммерческой организации, имеющего право принимать решения на общем собрании учредителей (членов, участников) некоммерческой организации, либо в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального органа некоммерческой организации.»;

в) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Должностное лицо отдела в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления составляет заключение о том, приведёт ли участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией к несоблюдению им ограничений и запретов, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, и (или) к возникновению у него конфликта интересов или нет (далее - заключение);

г) в пункте 6 слова «с даты подготовки» заменить словами «со дня подписания».

2. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области Приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 21.01.2020 № 2 «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» следующие изменения:

1) в Порядке предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу:

а) в пункте 2 слова «подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений, образуемое в Правительстве Ульяновской области, (далее - орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений)» заменить словами «отдел правового и организационного обеспечения (далее - отдел)»;

б) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом отдела (далее - должностное лицо), в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма которого установлена настоящим приказом.»;

в) гриф Приложения № 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1  
к Порядку».



в) дополнить приказ Приложением № 2 следующего содержания:

«Приложение № 2  
к Порядку

N п/п	Фамилия, имя, отчество и должность государстве нного гражданског о служащего, представивш его уведомление	Дата регист рации уведо млени я	Фамилия, имя, отчество и подпись должностно го лица, принявшего уведомлени е	Дата направлен ия уведомлен ия представит елю нанимател я	Дата рассмотр ения уведомле ния, краткое содержан ие резолюци и	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдении требований к служебному поведению государственн ых гражданских служащих Агентства и урегулирован ию конфликта интересов ( в случае рассмотрения)

».

3. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 24.07.2019 г. № 7 «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области» следующие изменения:

1) в Инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее – Инструкция):

а) в подпункте «д» подпункта 17 пункта 1.2 раздела 1 «Общие положения» слово «Правительстве» заменить словом «Агентстве», слово «Правительства» заменить словом «Агентства».

4. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 26.12.2018 № 5 «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством записи актов гражданского состояния Ульяновской области государственной услуги по проставлению апостиля на официальных документах, выданных органами записи актов гражданского



состояния Ульяновской области в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «начальника отдела архивной работы и делопроизводства Н.А. Паничкину» заменить словами «заместителя руководителя Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области - начальника отдела архивно-методической работы»;

2) в Административном регламенте предоставления Агентством записи актов гражданского состояния Ульяновской области государственной услуги по проставлению апостиля на официальных документах, выданных органами записи актов гражданского состояния Ульяновской области в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия (далее – Регламент):

а) в абзаце третьем подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 Регламента слова «Ленина, д. 83» заменить словами «Льва Толстого, д. 36/9».

б) в абзаце пятом подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 Регламента знак «)» после цифр «58-44-61» исключить;

в) в абзаце втором пункта 3.2 раздела 3 Регламента слова «отдела архивной работы и делопроизводства» заменить словами «отдела архивно-методической работы»;

г) в абзаце третьем подпункта 1 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 Регламента слова «отдел архивной работы и делопроизводства» заменить словами «отдел архивно-методической работы»;

д) в абзаце шестом подпункта 1 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 Регламента слова «отдела архивной работы и делопроизводства» заменить словами «отдела архивно-методической работы»;

е) в абзаце десятом подпункта 2 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 Регламента слова «отдела архивной работы и делопроизводства» заменить словами «отдела архивно-методической работы»;

ж) в абзаце седьмом подпункта 3 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 Регламента слова «отдела архивной работы и делопроизводства» заменить словами «отдела архивно-методической работы»;

з) в абзаце двенадцатом подпункта 3 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 Регламента слова «отдела архивной работы и делопроизводства» заменить словами «отдела архивно-методической работы»;

и) в абзаце тринадцатом подпункта 3 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 Регламента слова «отдела архивной работы и делопроизводства» заменить словами «отдела архивно-методической работы»;

к) в абзаце втором пункта 5.2 раздела 5 Регламента слова «отдела архивной работы и делопроизводства» заменить словами «отдела архивно-методической работы».

3) в Приложении № 4 к Регламенту слова «Ленина, д. 83» заменить словами «Льва Толстого, д. 36/9».

4) В Приложении № 5 к Регламенту слова «архивной работы

и делопроизводства» заменить словами «архивно-методической работы».

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель Агентства

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a final flourish.

Ж.Г. Назарова