



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От 22 декабря 2025 года

№ 110

г. Вологда

О проверке сведений, содержащихся в анкете

В соответствии с частью 3 статьи 20.3 и частью 1 статьи 44 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в анкете.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Главного управления

С.Е. Костоусов

УТВЕРЖДЕН
приказом
Главного управления ЗАГС
Вологодской области
от 22 декабря 2025 года № 110

Порядок
проведения проверки сведений, содержащихся в анкете
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения проверки сведений, содержащихся в анкете, представленной лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, и гражданином, претендующим на замещение вышеуказанных должностей, по форме, установленной Президентом Российской Федерации (далее – сведения, служащий (гражданин), в Главном управлении ЗАГС Вологодской области (далее – Главное управление).

2. Проведение проверки сведений не препятствует замещению гражданином соответствующей должности.

3. Основанием для принятия решения о проведении проверки сведений является выявленная по результатам их предварительного изучения государственным гражданским служащим, осуществляющим кадровую работу в Главном управлении информация, свидетельствующая о возможном наличии обстоятельств, препятствующих замещению должности государственной гражданской службы области, которая направляется начальнику Главного управления.

4. Решение о проведении проверки сведений принимается начальником Главного управления.

Решение принимается отдельно в отношении каждого служащего (гражданина).

5. С решением государственный гражданский служащий, осуществляющий кадровую работу в Главном управлении, знакомит служащего (гражданина).

6. Государственный гражданский служащий, осуществляющий кадровую работу в Главном управлении, осуществляет проверку сведений путем направления запросов в письменной форме в организации, в которых служащий (гражданин) проходил обучение, органы, организации (предприятия, учреждения), в которых он осуществлял служебную (трудовую) деятельность, иные органы публичной власти и организации в соответствии с их компетенцией (далее – организации).

В направляемых запросах государственным гражданским служащим, осуществляющим кадровую работу в Главном управлении, указываются:

а) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность, которую замещает или на замещение которой претендует служащий (гражданин), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность служащего (гражданина);

б) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

в) срок представления запрашиваемых сведений.

7. Срок проведения проверки сведений составляет не более 30 дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка.

При этом данный срок может быть продлен до 60 дней по решению начальника Главного управления. С продлением срока проведения проверки сведений государственный гражданский служащий, осуществляющий кадровую работу в Главном управлении, знакомит служащего (гражданина).

8. Все полученные по результатам запросов в организации сведения о служащем (гражданине) должны быть изучены государственным гражданским служащим, осуществляющим кадровую работу в Главном управлении, сопоставлены и сверены со сведениями, им сообщенными (представленными).

При наличии расхождений в сведениях у служащего (гражданина) запрашиваются соответствующие объяснения.

9. По окончании проверки сведений с учетом полученных от служащего (гражданина) объяснений государственным гражданским служащим, осуществляющим кадровую работу в Главном управлении, готовится заключение о результатах проведения проверки сведений (далее – заключение).

В заключении отражается следующая информация:

а) фамилия, имя, отчество лица, в отношении сведений которого проводилась проверка;

б) обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения (указываются сведения о наличии либо отсутствии обстоятельств, препятствующих замещению должности государственной гражданской службы области соответственно);

в) результаты проведения проверки сведений (указывается информация, полученная по результатам письменных запросов в организации с учетом наличия (отсутствия) расхождений со сведениями, сообщенными (представленными) служащим (гражданином) и объяснения (при наличии);

г) вывод по итогам проверки сведений:

– об отсутствии (наличии) обстоятельств, препятствующих замещению должности государственной гражданской службы области;

– о наличии обстоятельств, препятствующих замещению должности государственной гражданской службы области, наличии оснований для расторжения (прекращения) служебного контракта, освобождения от замещаемой должности и увольнении с государственной гражданской службы области.

10. Заключение подписывается государственным гражданским служащим, осуществляющим кадровую работу в Главном управлении и направляется начальнику Главного управления.