



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 10.05.2023

г. Вологда

№ 129

## О внесении изменений в постановление Губернатора области от 5 ноября 2015 года № 762

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора области от 5 ноября 2015 года № 762 «Об утверждении порядка приема иностранных делегаций, контактов с иностранными гражданами лиц, замещающих государственные должности в Правительстве области, государственных гражданских служащих органов исполнительной государственной власти области» следующие изменения:

1.1 в пункте 1 слово «(прилагается)» заменить словами и цифрой «согласно приложению 1 к настоящему постановлению»;

1.2 дополнить пунктом 1<sup>1</sup> следующего содержания:

«1<sup>1</sup>. Рекомендовать главам муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов области при проведении международных мероприятий, приеме иностранных делегаций или осуществлении главами и муниципальными служащими указанных муниципальных образований контактов с иностранными гражданами (в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий), за исключением случаев обращения иностранных граждан за предоставлением государственных (муниципальных) услуг, направлять в Администрацию

Губернатора области Правительства области:

письменное уведомление о планируемых международных мероприятиях, включая информацию о приеме иностранных делегаций или контактах с иностранными гражданами (далее – прием, контакт), с приложением программы проведения приема не позднее чем за 15 рабочих дней до даты приема или контакта (немедленное письменное уведомление, если срок получения данной информации составляет менее 15 рабочих дней до даты приема или контакта);

отчет о проведении международных мероприятий, приеме иностранных делегаций, контакте с иностранными гражданами в течение 7 рабочих дней (по срочным вопросам – в течение 2 рабочих дней) после завершения приема или осуществления контакта (в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий) по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению.»;


1.3 угловую заголовочную часть Порядка приема иностранных делегаций, контактов с иностранными гражданами лиц, замещающих государственные должности в Правительстве области, государственных гражданских служащих органов исполнительной государственной власти области, утвержденного указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Губернатора области  
от 05.11.2015 № 762  
(приложение 1)»;

1.4 дополнить приложением 2 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



О.А. Кувшинников

Приложение  
к постановлению  
Губернатора области  
от 10.05.2023 № 129

«Приложение 2  
к постановлению  
Губернатора области  
от 05.11.2015 № 762

Форма

## ОТЧЕТ

о проведении международных мероприятий,  
приеме иностранных делегаций,  
контакте с иностранными гражданами

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность лица, ведущего беседу от имени муниципального образования  
области)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и должность иностранного гражданина)

Проведение встречи разрешил: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Встреча состоялась: \_\_\_\_\_  
(место проведения встречи и дата)

Продолжительность встречи: с \_\_\_\_ часов до \_\_\_\_ часов.

На встрече присутствовали:

с российской стороны: \_\_\_\_\_;  
(Ф.И.О. участников)

с зарубежной стороны: \_\_\_\_\_  
(фамилии и имена участников)

Беседа велась на \_\_\_\_\_ языке.

Место для записи беседы: \_\_\_\_\_

В записи беседы отражаются следующие вопросы:

1. Содержание беседы, включая информацию о ее результатах, достигнутых договоренностях, подписанных в ходе беседы документах.

2. Факты передачи или получения служебной или технической документации (памятные записки, письма, чертежи, нормали, технический паспорт, стандарты, формуляры, схемы, эскизы и т.п.).

3. Факты получения или вручения памятных подарков или сувениров.

Если беседа записана на 2 и более листах, в конце записи указываются фамилия, имя, отчество, должность лица, записавшего беседу, и лица, проводившего беседу, ставятся их подписи, а на оборотной стороне последнего листа беседы делается поэкземплярная разметка.

Беседу записал: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)»