



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 10.07.2026

№ 22

г. Вологда

Об утверждении Порядка информирования органами местного самоуправления муниципальных образований области об осуществлении ими международных связей и о результатах осуществления таких связей в предыдущем году

В соответствии с пунктами 2, 4 статьи 17 закона области от 10 января 2024 года № 5510-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Вологодской области и органов местного самоуправления»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок информирования органами местного самоуправления муниципальных образований области об осуществлении ими международных связей и о результатах осуществления таких связей в предыдущем году.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Руководитель Администрации
Губернатора области**

В.Л. Фомин

УТВЕРЖДЕН
приказом Администрации
Губернатора области
от 10.07.2026 № 22

Порядок
информирования органами местного самоуправления муниципальных
образований области об осуществлении ими международных связей
и о результатах осуществления таких связей в предыдущем году
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает форму информирования органами местного самоуправления муниципальных округов и городских округов области (далее – муниципальные образования области) об осуществлении международных связей (в целях обеспечения согласования осуществления международных связей), форму отчета о результатах осуществления таких международных связей, а также порядок информирования об осуществлении международных связей и о результатах осуществления таких связей в предыдущем году.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законом области от 10 января 2024 года № 5510-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Вологодской области и органов местного самоуправления».

3. Глава муниципального образования области при осуществлении международных связей органами местного самоуправления муниципального образования области (в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий), за исключением случаев обращения иностранных граждан за предоставлением государственных (муниципальных) услуг, направляет в Управление протокола и организационного обеспечения деятельности Губернатора области Администрации Губернатора области (далее – уполномоченный орган):

в сроки, установленные пунктом 2 статьи 17 закона области от 10 января 2024 года № 5510-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Вологодской области и органов местного самоуправления» – информацию о планируемых международных связях, включая информацию о международных мероприятиях, приеме иностранных делегаций или контактах с иностранными гражданами, о служебной командировке за пределы территории Российской Федерации с приложением программы проведения такого мероприятия или приема по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

в течение 7 рабочих дней (по срочным вопросам – в течение 2 рабочих дней) после завершения осуществления таких связей – отчет о результатах осуществления международных связей по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Глава муниципального образования области обеспечивает ежегодное информирование уполномоченного органа об осуществлении органами местного

самоуправления муниципального образования области международных связей и о результатах осуществления таких связей в предыдущем году по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в сроки, установленные пунктом 4 статьи 17 закона области от 10 января 2024 года № 5510-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Вологодской области и органов местного самоуправления».

5. Представление главой муниципального образования области информации в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Порядка осуществляется в электронной форме с использованием информационной системы электронного документооборота органа местного самоуправления области, интегрированной с автоматизированной системой электронного документооборота органов исполнительной государственной власти области, или в случае немедленного информирования на официальный адрес электронной почты уполномоченного органа: Pr_protokolGO@pvo.gov35.ru.

ИНФОРМАЦИЯ о планируемых международных связях*

Полное наименование и адрес органа местного самоуправления муниципального округа, городского округа области	
Формат планируемых международных связей (мероприятие, прием иностранной делегации, контакт с иностранными гражданами, служебная командировка и т.д.)	
Дата или сроки планируемых международных связей	
Аргументированное обоснование целесообразности планируемых международных связей	
Краткое содержание планируемых международных связей	
Сведения об участниках с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности, в том числе иностранных граждан, представителях органов местного самоуправления муниципального округа и городского округа области	
Сведения об информации, с которой предполагается ознакомить иностранных граждан	
Перечень технических средств передачи, накопления и обработки информации и их принадлежность иностранным гражданам (при наличии такой информации)	
Перечень органов местного самоуправления (их структурных подразделений), посещение которых планируется иностранными гражданами	
Порядок и маршрут передвижения иностранных граждан на территории муниципального округа и городского округа области	
Ожидаемые результаты от планируемых международных связей	
Контактная информация о лице, назначенном ответственным за осуществление международных связей	

* К уведомлению прикладывается программа мероприятия, приема, командировки.

ОТЧЕТ
о результатах осуществления международных связей

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

(фамилия, имя и должность иностранного гражданина)

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)

ИНФОРМАЦИЯ об осуществлении органом местного самоуправления

(наименование муниципального образования области)
международных связей и о результатах осуществления
таких связей в ____ году

Наименование органа местного самоуправления муниципально- го образования	Наименование международно- го мероприятия	Отрасль	Иностранный партнер ор- гана местно- го само- управления области*	Участники	Дата, ме- сто про- ведения	Результаты (фактиче- ские, плани- руемые)
1	2	3	4	5	6	7

* Государственно-территориальное, административно-территориальное или муниципальное образование иностранных государств, с которым осуществлялись международные связи.