

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МИРОВЫХ СУДЕЙ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПРИКАЗ**

«9» апреля 2026 года

№ 64

**Об утверждении Порядка обеспечения доступа к информации о  
деятельности Главного управления по обеспечению деятельности мировых  
судей Вологодской области**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законом области от 12 апреля 2010 года № 2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Главного управления по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области от 28 июля 2022 года № 117 «Об утверждении Порядка обеспечения доступа к информации о деятельности департамента по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области», за исключением пункта 2 указанного приказа;

приказ департамента по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области от 3 ноября 2022 года № 186 «О внесении изменений в приказ начальника департамента от 28 июля 2022 года № 117 «Об утверждении Порядка обеспечения доступа к информации о деятельности департамента по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области»;

приказ департамента по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области от 01 декабря 2022 года № 212 «О внесении изменений в приказ начальника департамента от 28 июля 2022 года № 117 «Об утверждении Порядка обеспечения доступа к информации о деятельности департамента по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области»;

приказ департамента по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области от 18 ноября 2024 года № 220 «О внесении изменений в

приказ департамента по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области от 28 июля 2022 года № 117 «Об утверждении Порядка обеспечения доступа к информации о деятельности департамента по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области».

3. С приказом ознакомить всех заинтересованных лиц.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Главного управления Шулико О.Е.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник Главного управления



М.А. Савин

Утвержден  
приказом Главного управления  
по обеспечению деятельности  
мировых судей Вологодской области  
от «9»апреля 2026 г. № 64  
(приложение)

**Порядок  
организации доступа к информации о деятельности  
Главного управления по обеспечению деятельности мировых судей  
Вологодской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее - пользователи информации) к информации о деятельности Главного управления по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области (далее - Порядок, Главное управление) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и законом области от 12 апреля 2010 года № 2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области».

1.2. Обеспечение доступа к информации о деятельности Главного управления осуществляется за исключением сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа.

**2. Способы обеспечения доступа к информации  
о деятельности Главного управления**

Доступ пользователей информации к информации о деятельности Главного управления обеспечивается следующими способами:

- а) обнародование (опубликование) информации о деятельности Главного управления в средствах массовой информации;
- б) размещение информации о деятельности Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в) размещение информации о деятельности Главного управления в помещениях, занимаемых Главным управлением, и в иных отведенных для этих целей местах;
- г) предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности Главного управления;
- д) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

### **3. Организация доступа к информации о деятельности Главного управления**

3.1. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации

3.1.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Главного управления в средствах массовой информации включает:

а) обнародование (официальное опубликование) нормативных правовых актов Главного управления;

б) обнародование иной информации о деятельности Главного управления.

3.1.2. Обнародование (официальное опубликование) нормативных правовых актов Главного управления осуществляется в соответствии с законом области от 2 мая 2011 года № 2506-ОЗ «О порядке обнародования (официального опубликования) и вступления в силу нормативных правовых актов области».

Организацию работы по опубликованию правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Главного управления, осуществляет отдел организационного и правового обеспечения Главного управления.

3.1.3. Обнародование в средствах массовой информации иной информации о деятельности Главного управления осуществляется в соответствии с законом области от 12 апреля 2010 года № 2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области» в порядке, установленном постановлением Правительства Вологодской области от 19 декабря 2017 года № 1124 «Об организации освещения деятельности Губернатора области, Правительства области, исполнительных органов области в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подготовка информации, подлежащей обнародованию в средствах массовой информации, осуществляется структурным подразделением, в непосредственном ведении которого находится данная информация.

Организацию работы по обнародованию в средствах массовой информации иной информации о деятельности Главного управления осуществляет отдел организационного и правового обеспечения Главного управления.

3.1.4. Если для отдельных видов информации о деятельности Главного управления законодательством области предусматриваются требования к опубликованию такой информации, ее обнародование (опубликование) осуществляется с учетом этих требований.

### **3.2. Размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

3.2.1. Информации о деятельности Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается:

а) на официальном сайте Главного управления в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», расположенном по адресу: <https://dep.mirsud.gov35.ru> (далее - официальный сайт Главного управления);

б) на официальных страницах Главного управления в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Сведения об официальных страницах Главного управления в сети «Интернет» размещаются на официальном сайте Главного управления;

в) на сайте государственной автоматизированной информационной системы «Официальный портал Правительства Вологодской области», расположенном по адресу: <https://vologda-oblast.ru> (далее - Портал Правительства области).

г) на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», расположенном по адресу: <https://gossluzhba.gov.ru> (далее - официальный сайт единой системы в области государственной службы).

3.2.2. Размещение информации о деятельности Главного управления на Портале Правительства области осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства области от 16 ноября 2015 года № 951 «О государственной информационной системе «Официальный портал Правительства Вологодской области».

3.2.3. Перечень информации о деятельности Главного управления для размещения на официальном сайте Главного управления, структурные подразделения (должностные лица) Главного управления, ответственные за предоставление указанной в настоящем пункте информации для размещения, и периодичность предоставления информации установлены в приложении 1 к настоящему Порядку.

3.2.4. Обязательному размещению на официальных страницах Главного управления в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежит информация, указанная в приложении 2 к настоящему Порядку.

3.2.5. Размещение информации о деятельности Главного управления на официальных страницах в социальных сетях, создаваемых с использованием информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, определенных распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2022 года № 2523-р, обеспечивает отдел организационного и правового обеспечения Главного управления по согласованию с начальником Главного управления.

Размещение информации о деятельности Главного управления на официальных страницах в социальных сетях осуществляется с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.2.6. Если нормативным правовым актом области установлен иной, чем предусмотренный настоящим подразделом, порядок организации размещения отдельного вида информации о деятельности Главного управления в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», организация размещения данного вида информации осуществляется в соответствии с таким нормативным правовым актом области.

### **3.3. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Главного управления**

На заседаниях коллегиальных органов Главного управления (за исключением заседаний, на которых рассматривается информация ограниченного доступа) могут присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

### **3.4. Размещение информации в помещениях, занимаемых Главным управлением**

3.4.1. Информация о деятельности Главного управления размещается в занимаемых Главным управлением помещениях и в иных специально отведенных для этих целей местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах.

3.4.2. Размещаемая информация должна содержать:

– наименование и порядок работы Главного управления, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

- условия и порядок получения информации о Главном управлении.

Главное управление вправе размещать в занимаемых им помещениях и в иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

3.4.3. Подготовку информации, предусмотренную пунктом 3.4.2. настоящего Порядка, осуществляют структурные подразделения Главного управления, к непосредственному ведению которых относится вышеуказанная информация.

### **3.5. Предоставление информации по запросам пользователей**

3.5.1. Предоставление пользователям по их запросу информации о деятельности Главного управления осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

### 3.5.2. Информация предоставляется по:

устным запросам, поступившим в ходе личного приема граждан начальником Главного управления, его заместителем, руководителями структурных подразделений Главного управления или уполномоченными ими лицами;

запросам в письменной форме, в том числе в виде электронного документа, поданным лично, направленным по почте, принятым в ходе личного приема лицами, указанными в абзаце втором настоящего пункта, поступившим по адресу электронной почты: [depmirsud@depmirsud.gov35.ru](mailto:depmirsud@depmirsud.gov35.ru), а также направленным с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственный и муниципальных услуг (функций)».

Пользователь информацией имеет право обращаться в Главное управление с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Подготовку информации о деятельности Главного управления осуществляют структурные подразделения Главного управления, к компетенции которых относится запрашиваемая информация.

3.5.4. По желанию пользователя информацией запрашиваемая информация на бумажном носителе или в электронном виде, записанная на компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.), может быть передана им непосредственно в месте нахождения такой информации - в помещениях, занимаемых Главным управлением.

Передачу информации пользователям информации осуществляют структурные подразделения, к непосредственному ведению которых относится запрашиваемая информация.

О месте, дате, времени, форме и объеме предоставления информации, возможном типе компьютерного накопительного устройства, предоставляемого гражданами и организациями для записи запрашиваемой информации (при предоставлении информации в электронном виде), а также о лице, ответственном за передачу информации, и его контактном телефоне пользователь информацией уведомляется письменно по почтовому адресу, адресу электронной почты или номеру факса заявителя, указанными в запросе, в четырнадцатидневный срок со дня регистрации запроса.

Передача в электронном виде информации, записанной на компьютерное накопительное устройство, осуществляется путем ее копирования на компьютерное накопительное устройство, предоставленное пользователем информацией. Ответственность за соответствие представленного компьютерного накопительного устройства объему и формату предоставляемой по запросу информации несет пользователь информацией.

В получении запрашиваемой информации непосредственно в месте ее нахождения пользователь информацией расписывается на экземпляре запроса с

указанием даты, времени, места и формы ее получения.

### **3.5. Ознакомление с информацией, находящейся в архивном фонде Главного управления**

3.5.1. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Главного управления, находящейся в архивном фонде Главного управления, осуществляется по запросам пользователей информацией путем предоставления копий необходимых им документов в соответствии с подразделом 3.4 настоящего Порядка.

3.5.2. Организацию работы по ознакомлению пользователей информацией с информацией, находящейся в архивном фонде Главного управления, осуществляют государственные гражданские служащие Главного управления, в непосредственном ведении которых находится запрашиваемая информация.

**Перечень  
информации о деятельности Главного управления,  
размещаемой на официальном сайте Главного управления  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

№ п/п	Содержание информации	Ответственный за предоставление информации	Регламент обновления информации
1	2	3	4
1.	Общая информация о Главном управлении, в том числе:		
1.1.	Наименование и структура Главного управления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	Сведения о задачах, функциях и полномочиях Главного управления, его структурных подразделений; перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти задачи, функции и полномочия	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
1.3.	Информация об официальных страницах Главного управления, начальника Главного управления в социальных сетях (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
1.4.	Сведения о руководителях Главного управления и его структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, замещаемые должности, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
1.5.	Перечень государственных учреждений области, подведомственных Главному управлению, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера справочных телефонов, информация об официальных сайтах и официальных страницах государственных учреждений области в социальных	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии

	сетях (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»		
1.6.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Главного управления	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
1.7.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Главным управлением (при наличии)	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
1.8.	Информация о проводимых Главным управлением опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Главным управлением на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме (в случае проведения)	структурные подразделения Главного управления	по мере поступления информации
1.9.	Информация о проводимых Главным управлением публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в случае проведения)	структурные подразделения Главного управления	по мере поступления информации
2.	Информация о нормотворческой деятельности Главного управления, в том числе:		
2.1.	Нормативные правовые акты, изданные Главным управлением, включая сведения о внесении в них изменений, признании утратившими силу	отдел организационного и правового обеспечения	в течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта Главного управления
2.2.	Сведения о признании судом недействующими нормативных правовых актов Главного управления	отдел организационного и правового обеспечения	в течение 10 рабочих дней со дня поступления судебного решения в Главное

			управление
2.3.	Информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	отдел финансового и кадрового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
2.4.	Сведения об административных регламентах, стандартах предоставления государственных и муниципальных услуг		
2.4.1.	Информация о проведении независимой экспертизы проектов административных регламентов	отдел организационного и правового обеспечения	
	проект административного регламента, информация о сроке проведения независимой экспертизы, порядке направления заключений по результатам проведения независимой экспертизы проекта административного регламента	отдел организационного и правового обеспечения	не позднее 5 рабочих дней со дня подготовки проекта
	информация об учете (отклонении) поступивших замечаний и предложений по проекту административного регламента	отдел организационного и правового обеспечения	не позднее 20 дней со дня окончания срока проведения независимой экспертизы
2.4.2.	Административные регламенты и нормативные правовые акты об их утверждении	отдел организационного и правового обеспечения	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения административного регламента
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Главным управлением к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством	отдел организационного и правового обеспечения	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения формы документов
2.6.	Сведения о порядке обжалования действий (бездействия), нормативных правовых актов и иных решений Главного управления и (или) их руководителей	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Информация об участии Главного	структурные	поддерживается в

	управления в целевых и иных программах	подразделения Главного управления	актуальном состоянии
4.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений, интервью, заявлений начальника Главного управления и заместителей начальника Главного управления, специалистов Главного управления	отдел организационного и правового обеспечения	по мере поступления информации
5.	Сведения о мероприятиях, проводимых Главным управлением, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителя и сотрудников Главного управления	отдел организационного и правового обеспечения	в течение 3 рабочих дней со дня проведения мероприятия, рабочей поездки
6.	Информация о результатах проверок, проведенных Главным управлением в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Главном управлении, подведомственных организациях	отдел организационного и правового обеспечения, отдел финансового и кадрового обеспечения	в течение 10 дней со дня проведения соответствующей проверки
7.	Статистическая информация о деятельности Главного управления, в том числе:		
7.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Главного управления	отдел организационного и правового обеспечения	ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
7.2.	Сведения об использовании Главного управления выделяемых бюджетных средств	отдел финансового и кадрового обеспечения	ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
8.	Государственная гражданская служба, в том числе:		
8.1.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу области	отдел финансового и кадрового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
8.2.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы области, имеющих в Главном управлении	отдел финансового и кадрового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
8.3.	Квалификационные требования к	отдел финансового и	поддерживается в

	кандидатам на замещение вакантных должностей в Главном управлении	кадрового обеспечения	актуальном состоянии
8.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении	отдел финансового и кадрового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
8.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Главном управлении	отдел финансового и кадрового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
9.	Информация о работе Главного управления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
9.1.	График личного приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, фамилия, имя и отчество должностного лица, ответственного за организацию личного приема, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
9.2.	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в исполнительном органе области с указанием актов, регулирующих эту деятельность	отдел организационного и правового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
9.3.	Обзоры обращений граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	отдел организационного и правового обеспечения	ежегодно до 1 февраля
10.	Информация по вопросам противодействия коррупции:		
10.1.	Информация о нормативных правовых и иных актах в сфере противодействия	отдел финансового и кадрового обеспечения	поддерживается в актуальном

	коррупции		состоянии
10.2.	Информации о проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов области и исполнительных органов области	отдел финансового и кадрового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
10.3.	Методические рекомендации и иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции	отдел финансового и кадрового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
10.4.	Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения	отдел финансового и кадрового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
10.5.	Сведения о составе и порядке работы комиссий Главного управления по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов, а также о рассмотренных на заседаниях комиссий вопросах	отдел финансового и кадрового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии
10.6.	Обратная связь для сообщений о фактах коррупции	отдел финансового и кадрового обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии

**Перечень  
информации о деятельности Главного управления, обязательной  
для размещения на официальных страницах в социальных сетях  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

№ п/п	Содержание информации	Регламент обновления информации
1.	Наименование Главного управления либо фамилия, имя, отчество начальника Главного управления	поддерживается в актуальном состоянии
2.	Почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Ссылка на официальный сайт Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	поддерживается в актуальном состоянии
4.	Ссылки на официальные страницы Главного управления, начальника Главного управления в других социальных сетях (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии
5.	Сведения о задачах, полномочиях (функциях), сфере деятельности	поддерживается в актуальном состоянии
6.	Сведения о проводимых мероприятиях по направлениям деятельности, в том числе о результатах таких мероприятий, а также иные информационные материалы о событиях в курируемой сфере	по мере появления информации
7.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений, заявлений, комментариев начальника Главного управления, распространяемых в информационно-телекоммуникационных сетях либо ссылки на источник их размещения	по мере появления информации