

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНДОРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
УЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

29.01.2024 г.

№ 1

с. Ундоры

Об утверждении Положения о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, со статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области, Совет депутатов муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области.
2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вести Ундоровского поселения» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального образования
«Ундоровское сельское поселение»
Ульяновского района Ульяновской области



И.Г. Гаврилов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок подачи заявлений на присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – граждане, представители организаций), на заседаниях Совета депутатов муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области (далее – муниципальное образование, представительный орган) и постоянных комиссий представительного органа, основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также права и обязанности указанных лиц в связи с участием в заседании.
2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях представительного органа, заседаниях комиссий представительного органа (далее также – заседания):
 - 1) лиц, приглашенных на заседание представительного органа по инициативе главы муниципального образования, или на заседание комиссии представительного органа по инициативе председателей комиссии;
 - 2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, Уставом муниципального образования «Ундоровское сельское поселение»;
 - 3) представителей средств массовой информации.

2. Порядок оповещения о заседании и подачи заявок граждан, представителей организаций о присутствии на заседании

3. Граждане, представители организаций могут присутствовать на открытых заседаниях, а также на рассмотрении вопросов повестки дня заседания, рассматриваемых в открытом режиме.
4. Уведомление о заседании, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся главой муниципального образования.
5. Информация о заседаниях размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» в сети «Интернет» <https://undorovksoe-r73.gosweb.gosuslugi.ru/> (раздел «представительный орган») в следующие сроки:
 - 1) об очередном заседании представительного органа – не позднее чем за 03 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании представительного органа – не позднее 01 рабочего дня, предшествующего дню его проведения;
 - 2) об очередном заседании постоянной комиссии представительного органа – не позднее чем за 02 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии представительного органа – не позднее 01 рабочего дня, предшествующего дню его проведения.
6. Информация о заседании, предусмотренная пунктом 5 настоящего Положения, должна содержать:

1) данные о дате, времени и месте проведения заседания (с указанием точного адреса помещения), об открытом или закрытом режиме его проведения (закрытом обсуждении отдельных вопросов);

2) сведения о наименовании должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии), телефоне и адресе электронной почты должностного лица, принимающего заявки граждан, представителей организаций о намерении присутствовать на заседании;

3) повестку заседания, утвержденную соответственно главой муниципального образования, председателем постоянной комиссии представительного органа (в случае отсутствия председателя – его заместителем).

7. В целях присутствия на заседании граждане, представители организаций направляют заявку о намерении присутствовать на заседании по форме согласно приложению к настоящему Положению. Заявка о намерении присутствовать на заседании направляется в форме электронного сообщения на имя главы муниципального образования (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения, не позднее 15.00 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

8. Электронное сообщение должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, представителя организации;

2) данные документа, удостоверяющего личность гражданина, представителя организации;

3) телефон и (или) адрес электронной почты гражданина, представителя организации;

4) дату, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать;

5) наименование вопроса (вопросов) повестки дня заседания, на обсуждении которого (которых) гражданин, представитель организации желает присутствовать;

6) просьбу о включении гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций, присутствующих на заседании;

7) намерение осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации либо указание на отсутствие такого намерения;

8) наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления муниципального образования, представителем которого он является, наименование занимаемой должности (статус в общественном объединении) – в случае подачи электронного сообщения представителем организации. Отсутствие заявки о намерении присутствовать на заседании не является основанием для ограничения доступа граждан к участию в заседании представительного органа. В случае недостаточности свободных мест в зале заседания преимущественное право участия имеют граждане, подавшие заявку.

9. В случае несоответствия электронного сообщения требованиям пунктов 7, 8 настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение 01 рабочего дня со дня получения указанного электронного сообщения уведомляет об этом гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении.

10. В случае непроведения заседания в дату и время, указанные в электронном сообщении, а также в случае отсутствия в повестке соответствующего заседания вопроса (вопросов), на обсуждении которого (которых) желает присутствовать гражданин, представитель организации, глава муниципального образования в течение 01 рабочего дня со дня получения электронного сообщения уведомляет об этом гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении.

11. Глава муниципального образования регистрирует поступившие электронные сообщения в порядке их поступления в журнале учета заявок граждан, представителей организаций с присвоением им порядковых номеров и указанием даты и времени их поступления, рассматривает поступившие электронные сообщения и готовит проект списка граждан,

представителей организаций не позднее 14-30 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

12. Граждане, представители организаций включаются в список граждан и представителей организаций исходя из количества мест, отведенных для граждан, представителей организаций, в зале, где проходит заседание, и порядка очередности поступления заявок от граждан, представителей организаций. При этом в случае, если общее число граждан, представителей организаций превышает количество мест в зале заседания для граждан, представителей организаций, в список граждан, представителей организаций в первую очередь включаются лица, представляющие субъекты общественного контроля.

13. Граждане, представители организаций не включаются в список граждан и представителей организаций в следующих случаях:

- 1) электронное сообщение направлено позднее срока, установленного в пункте 7 настоящего Положения;
- 2) электронное сообщение содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 8 настоящего Положения;
- 3) гражданин, представитель организации с учетом требований пункта 16 настоящего Положения не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание.

14. Список граждан, представителей организаций утверждается главой муниципального образования, председателем постоянной комиссии представительного органа (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 15.00 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

15. В случае невключения гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций глава муниципального образования сообщает гражданину, представителю организации по телефону или по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении, о его невключении в список граждан, представителей организаций до 16.00 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

3. Порядок присутствия граждан, представителей организаций на заседаниях

16. В целях обеспечения присутствия на заседании граждан, представителей организаций при подготовке к заседанию в зале, где проходит заседание, отводятся места для граждан, представителей организаций. Количество мест в зале, где проходит заседание, для граждан, представителей организаций определяется главой муниципального образования, председателем постоянной комиссии представительного органа (в случае отсутствия председателя – его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более 5 мест.

17. На заседании допускается присутствие не более 1 представителя от каждой организации.

18. В случае превышения числа граждан, представителей организаций, представивших заявку, числа свободных мест их размещение производится в порядке очереди по дате и времени получения заявки.

19. Граждане, представители организаций не допускаются к участию в заседании в следующих случаях:

- 1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;
- 2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия, – для представителя организации.

20. Граждане, представители организаций допускаются в зал не ранее чем за 10 минут и не позднее чем за 5 минут до начала заседания по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и внесения сведений из документа, удостоверяющего личность, в лист регистрации. В лист регистрации вносятся: фамилия, имя и отчество (при наличии), вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к протоколу заседания.

21. При регистрации гражданам, представителям организаций выдается информационный листок об их правах, обязанностях и ответственности в связи с присутствием на заседании.

22. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляет уполномоченное должностное лицо с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

4. Права и обязанности граждан, представителей организаций

23. Запрещается входить в помещение для заседания с оружием, входить и выходить во время заседания без разрешения председательствующего, а также разговаривать во время заседания по телефону.

24. Граждане, представители организаций, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов в зале, где проходит заседание, без приглашения председательствующего.

25. Граждане, представители организаций, присутствующие на заседании, вправе с предварительного уведомления председательствующего производить фото-, видео-, аудиозапись, использовать персональные компьютеры, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

26. Граждане, представители организаций не имеют права вмешиваться в ход заседания, обязаны соблюдать общественный порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании.

27. Председательствующий на заседании предоставляет гражданину или представителю организаций право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу. Граждане, представители организаций не участвуют в обсуждении и принятии решений и не должны препятствовать ходу заседания.

28. В случае нарушения пунктов 23 - 27 настоящего Положения председательствующий делает замечание гражданину или представителю организации, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания. При повторном нарушении граждане или представители организации по решению председательствующего удаляются из зала заседания, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

29. Отказ гражданину или представителю организации в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

_____ (ФИО)

ЗАЯВКА

для участия в заседании Совета депутатов МО «Ундоровское сельское поселение»,
постоянной комиссии Совета депутатов МО «Ундоровское сельское поселение»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
_____ « ____ » _____ года,
(кем и когда выдан)

прошу включить меня в число участников заседания Совета депутатов МО «Ундоровское сельское поселение»/ постоянной комиссии Совета депутатов МО «Ундоровское сельское поселение» (нужное подчеркнуть), которое состоится « ____ » _____ года в « ____ » часов « ____ » мин, для присутствия при обсуждении вопроса о _____.

О себе сообщаю следующие контактные данные:
телефон и (или) адрес электронной почты _____,
адрес проживания _____.

Уведомляю, что в ходе участия в заседании Совета депутатов МО «Ундоровское сельское поселение», постоянной комиссии Совета депутатов МО «Ундоровское сельское поселение» намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть) осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

Являюсь представителем ¹ _____,
(наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин или в котором имеет иной статус)

где занимаю должность (являюсь)² _____.

Дата _____ Заявитель _____
(подпись)

¹ Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения.

² Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица) и находится в трудовых отношениях с ней либо является представителем общественного объединения и имеет статус в нем.