РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

РЕМОНТНЕНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ПОДГОРНЕНСКОЕСЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ПОДГОРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26.07.2023 | № 78 | с.Подгорное |

**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 Собрания депутатов Подгорненского сельского поселения**

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 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Подгорненское сельское поселение» Собрание депутатов Подгорненского сельского поселения

**РЕШИЛО:**

1.Утвердить положение о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседанияхСобрания депутатов Подгорненского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.

2.Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте Администрации Подгорненского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Председатель Собрания депутатов-**

**глава Подгорненского сельского поселения А.И.Лаврентьев**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к решению Собрания депутатов  Подгорненского сельского поселения  от 26.07.2023 № 78 |

**Положение**

**о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Собрания депутатов Подгорненского сельского поселения**

1. **Общие положения**

1.1. 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 Собрания депутатов Подгорненского сельского поселения (далее – Собрание депутатов) и постоянных комиссий Собрания депутатов, иных коллегиальных органов Собрания депутатов, основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также права и обязанности указанных лиц в связи с участием в заседании.

1.2. Настоящее положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях Собрания депутатов, заседаниях комиссий, иных коллегиальных органов Собрания депутатов (далее также – заседания):

1) лиц, приглашенных на заседание Собрания депутатов по инициативе Председателя Собрания депутатов-главы Подгорненского сельского поселения, или на заседание комиссии, иного коллегиального органа Собрания депутатов по инициативе председателей комиссии, коллегиального органа;

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 Ростовской области, Уставом Подгорненского сельского поселения;

3) представителей средств массовой информации.

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

2.1. Граждане, представители организаций могут присутствовать на открытых заседаниях, а также на рассмотрении вопросов повестки дня заседания, рассматриваемых в открытом режиме.

2.2. Уведомление о заседании, прием заявок граждан, представителей организаций производится Администрацией Подгорненского сельского поселения, обеспечивающим организационное, правовое, информационное и иное обеспечение деятельности Собрания депутатов (далее - ответственное лицо).

2.3. Рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производится председателем Собрания депутатов-главой Подгорненского сельского поселения (далее – уполномоченное должностное лицо).

2.4. Информация о заседаниях размещается на официальном сайте Администрации Подгорненского сельского поселения в следующие сроки:

1)об очередном заседании Собрания депутатов – не позднее чем за 3 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании Собрания депутатов – не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню его проведения;

2) об очередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Собрания депутатов – не позднее, чем за 2 рабочих дня до его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Собрания депутатов – не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню его проведения.

2.5. Информация о заседании, предусмотренная пунктом 2.4 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 организации о намерении присутствовать на заседании;

3) повестку заседания Собрания депутатов.

2.6. В целях присутствия на заседании граждане, представители организаций направляют заявку о намерении присутствовать на заседаниях по форме согласно приложению к настоящему Положению.

         Заявка о намерении присутствовать на заседании направляется в форме электронного сообщения на имя председателя Собрания депутатов-главы Подгорненского сельского поселения по адресу электронной почты, либо подается ответственному лицу при личном обращении гражданина путем заполнения заявки (согласно Приложению к настоящему положению), не позднее 17 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

2.7. 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, 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 либо личного обращения.

         Отсутствие электронного сообщения (заявки) о намерении присутствовать на заседании не является основанием для ограничения доступа граждан к участию в заседании представительного органа муниципального образования. В случае недостаточности свободных мест в зале заседания преимущественное право участия имеют граждане, подавшие заявку.

* 1. В случае несоответствия электронного сообщения (заявки) требованиям пунктов 2.6, 2.7 настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения электронного сообщения (заявки) уведомляет об этом гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты.
  2. В случае непроведения заседания в дату и время, указанные в электронном сообщении (заявке), а также в случае отсутствия в повестке заседания соответствующего вопроса (вопросов), на обсуждения которого(которых) желает присутствовать гражданин, представитель организации, уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения заявки уведомляет об этом гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты.
  3. Уполномоченное должностное лицо регистрирует поступившие заявки 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 (заявки) и готовит проект списка граждан, представителей организаций не позднее 17 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.
  4. Граждане, представители организаций включаются в список исходя из количества мест, отведенных для граждан, представителей организаций в зале, где проходит заседание, и порядка очередности поступивших заявок от граждан, представителей организаций.

При этом в случае, если общее число граждан, представителей организаций превышает количество мест в зале заседания, в список граждан, представителей организаций в первую очередь включаются лица, представляющие субъекты общественного контроля.

* 1. Граждане, представители организаций не включаются в список присутствующих на заседании в следующих случаях:

         1) электронное сообщение (заявка) направлено позднее срока, установленного в пункте 2.6 настоящего положения;

         2) электронное сообщение (заявка) содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего положения;

         3) гражданин, представитель организации с учетом требований пункта 3.1 настоящего положения не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание.

2.13.Список граждан, представителей организаций утверждается председателем Собрания депутатов-главой Подгорненского сельского поселения, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Собрания депутатов (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 17 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

2.14.В случае невключения гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций уполномоченное должностное лицо сообщает гражданину, представителю организации по телефону или адресу электронной почты, о его невключении в список граждан, представителей организаций до 17 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

**3.Порядок присутствия граждан, представителей**

**организаций на заседаниях**

3.1.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 председателем Собрания депутатов-главой Подгорненского сельского поселения, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Собрания депутатов в зависимости от количества участников заседания, но не более 10 мест.

3.2.На заседании допускается не более одного представителя от одной организации.

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

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

         1) отсутствие документов, удостоверяющих личность;

  2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия, - для представителя организации;

3.5.Граждане, представители организаций допускаются в зал не ранее, чем за 30 минут и не позднее, чем за 10 минут до начала заседания по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и внесения сведений документа, удостоверяющего личность, с внесением из документа, удостоверяющего личность, в лист регистрации. В лист регистрации вносятся: фамилия, имя, отчество (при наличии), вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер и дата выдачи.

         Листы регистрации приобщаются к протоколу заседания.

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

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

**4.Права и обязанности граждан, представителей организаций**

4.1.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.

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

4.3.Граждане, представители организаций, присутствовавшие на заседании, вправе с предварительного уведомления председательствующего производить фото-, аудио-, видеозапись, 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.

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

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

4.6.В случае нарушения пунктов 4.1-4.5 настоящего Положения, председательствующий делает замечание гражданину или представителю организации, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания. При повторном нарушении граждане или представители организаций по решению председательствующего удаляются из зала заседания, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

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

                                                                     Приложение

                                                                      к положению о порядке присутствия

                                                                    граждан (физических лиц), в том числе представителей

организаций (юридических лиц), общественных

объединений, государственных

                                                                    органов и органов местного

                                                                     самоуправления, на заседаниях

                                       Собрания депутатов

Подгорненского сельского поселения

                                                               Председателю Собрания депутатов- главе Подгорненского сельского поселения

                                                                от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    (ФИО)

ЗАЯВКА

для участия в заседании Собрания депутатов Подгорненского сельского поселения, постоянной комиссии, иного коллегиального органа Собрания депутатов Подгорненского

сельского поселения

         Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя*

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года,

*(кем и когда выдан)*

прошу включить меня в число участников заседания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование представительного органа муниципального образования, постоянной комиссии, иного коллегиального органа представительного органа муниципального образования*)

которое состоится «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года в «\_\_\_\_» часов «\_\_\_\_» минут,

для присутствия при обсуждении по вопросу о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О себе сообщаю следующие контактные данные:

телефон и адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Являюсь представителем [[1]](#footnote-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]](#footnote-2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

1. заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица) общественного объединения [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)