**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет**

**Камызякского муниципального района Астраханской области»**

**РЕШЕНИЕ**

**17.01.2023 г №01**

|  |
| --- |
| 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 муниципального образования «Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской 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 «Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области», Совет

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о [порядке](#Par29) присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета муниципального образования«Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области»

2. Настоящее решение обнародовать, разместить на официальном сайте муниципального образования«Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.

Председатель Совета А.М. Челебекова

Глава муниципального образования И.Г. Гаврилова

к решению Совета

муниципального

образования «Сельское поселение

Образцово-Травинский сельсовет

Камызякского муниципального района

Астраханской области»

от «17» января 2023 г. №01

**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 муниципального образования «Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской 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 муниципального образования «Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» (далее Совета) и постоянных комиссий Совета, 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 *Совета*, заседаниях комиссий:

1) лиц, приглашенных на заседание *Совета* по инициативе председателя *Совета* (в случае если глава муниципального образования исполняет полномочия председателя представительного органа муниципального образования – главой *муниципального образования*), или на заседание 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 Астраханской области, Уставом *муниципального образования*;

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 должностным лицом, определенным председателем *Совета* (в случае если глава муниципального образования исполняет полномочия председателя представительного органа муниципального образования, а также в случае отсутствия в структуре представительного органа аппарата – главой муниципального образования) (далее – уполномоченное должностное лицо).

5. Информация о заседаниях размещается на официальном сайте администрации муниципального образования[[1]](#footnote-0) **«**Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» в разделе Совет МО «Образцово-Травинский сельсовет»

в следующие сроки:

1) об очередном заседании Совета– не позднее чем за 03 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании Совета – не позднее 01 рабочего дня, предшествующего дню его проведения;

2) об очередном заседании постоянной комиссии – не позднее чем за 02 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии – не позднее 01 рабочегодня, 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 председателем Совета (в случае если глава муниципального образования исполняет полномочия председателя представительного органа муниципального образования – главой муниципального образования), председателем постоянной комиссии(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 председателя Совета(в случае если глава муниципального образования исполняет полномочия председателя представительного органа муниципального образования – главы муниципального образования) (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения, не позднее 16.00 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 муниципального образования. 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, уполномоченное должностное лицо 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. Уполномоченное должностное лицо регистрирует поступившие электронные сообщения в порядке их поступления в ж[урнале](#Par190) 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 \_16.00 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 председателем Совета (в случае если глава муниципального образования исполняет полномочия председателя представительного органа муниципального образования – главой муниципального образования), председателем постоянной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 16.00 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

15. В случае невключения гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций уполномоченное должностное лицо 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 председателем Совета (в случае если глава муниципального образования исполняет полномочия председателя представительного органа муниципального образования – главой муниципального образования), председателем постоянной комиссии (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 (одного) 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 средств 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.

Приложение

к Положению о [порядке](#Par29) присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета муниципального образования «Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области»

ПредседателюСовета

муниципального образования (в случае

если глава муниципального образования

исполняет полномочия председателя

представительного органа

муниципального образования –

главе муниципального образования)

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

*(ФИО)*

**ЗАЯВКА**

для участия в заседании Совета муниципального образования «Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области»*,*

постоянной комиссии

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 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 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в «\_\_\_\_\_» часов «\_\_\_\_\_\_» мин,
для присутствия при обсуждении по вопросу о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

О себе сообщаю следующие контактные данные:

телефон и (или) адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Уведомляю, что в ходе участия в заседании Совета муниципального образования «Сельское поселение Образцово-Травинский сельсовет Камызякского муниципального района Астраханской области» 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[[2]](#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)[[3]](#footnote-2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

1. Указывается адрес раздела или страницы официального сайта, на котором размещается информация о деятельности *представительного органа муниципального образования* [↑](#footnote-ref-0)
2. Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения. [↑](#footnote-ref-1)
3. 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)