

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРСУНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

р.п. Карсун

23 июня 2023 г.

№ 41

Экз. №

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 «Карсунский район» Ульяновской области

В соответствии 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 статьей 31 Устава муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области,

Совет депутатов р е ш и л:

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 «Карсунский район» Ульяновской области.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава муниципального образования
«Карсунский район»
Ульяновской области

Ш.Р.Шамшетдинов

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов
муниципального образования
«Карсунский район»
Ульяновской области

от 23 июня 2023 г. № 41

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 «Карсунский район» Ульяновской области

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 Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее Совета депутатов), основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также прав и обязанностей указанных лиц.

1.2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях Совета депутатов:

- 1) лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов по инициативе председателя Совета депутатов;
- 2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Ульяновской области, иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, Уставом муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области;
- 3) представителей средств массовой информации.

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

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

2.2. Оповещение о заседании, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся должностным лицом, определенным председателем Совета депутатов (в случае, если Глава муниципального образования исполняет полномочия председателя представительного органа муниципального образования – Главой муниципального образования (далее – уполномоченное должностное лицо).

2.3. Информация о заседаниях, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, размещается на официальном сайте муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области в следующие сроки:

об очередном заседании Совета депутатов – не позднее чем за 3 рабочих дня до дня его проведения;

о внеочередном заседании Совета депутатов – не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню его проведения;

2.4. Информация о заседании, предусмотренная пунктом 2.3 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) о невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);

3) сведения о возможности (невозможности) просмотра гражданами, представителями организации видеотрансляции хода открытого заседания в режиме реального времени или в записи, о возможности (невозможности) использования указанными лицами средств видеоконференцсвязи в целях участия в открытом заседании, а также о требованиях к соответствующим техническим средствам и о порядке их использования;

4) 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;

5) повестку заседания, утвержденную соответственно Главой муниципального образования, (в случае его отсутствия – его заместителем).

2.5. В целях присутствия на заседании граждане, представители организаций направляют заявку о намерении присутствовать на заседании по форме согласно приложению № 2 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 2.4 настоящего

Положения, не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

2.6. 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 Совета депутатов. В случае недостаточности свободных мест в зале заседания преимущественное право участия имеют граждане, подавшие заявку.

2.7. В случае несоответствия электронного сообщения требованиям пунктов 2.5, 2.6. настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения указанного электронного сообщения сообщает о соответствующих обстоятельствах гражданину, представителю организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении.

2.8. 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 одного рабочего дня со дня получения электронного сообщения сообщает о соответствующих обстоятельствах гражданину, представителю организации по телефону или

путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении.

2.9. Уполномоченное должностное лицо 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, согласно приложению № 3 к настоящему Положению, рассматривает поступившие электронные сообщения и готовит проект списка граждан, представителей организаций не позднее 15 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.10. Граждане, представители организаций, выразившие намерение присутствовать в заседании лично, включаются в список граждан и представителей организаций для участия в заседании Совета депутатов (далее 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.

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

1) электронное сообщение направлено позднее срока, установленного в пункте 2.5 настоящего Положения;

2) электронное сообщение содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Положения;

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

4) невозможность организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);

5) гражданин, представитель организации выразили желание участвовать в режиме видеоконференцсвязи в заседании, которое проводится без ее использования.

2.12. Список граждан, представителей организаций утверждается Главой муниципального образования (в случае его отсутствия – его заместителем) не позднее 16 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

2.13. 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 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 (за исключением случаев невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством). Количество мест в зале, где проходит заседание, для граждан, представителей организаций определяется Главой муниципального образования, (в случае его отсутствия – его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более 10 мест.

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

3.3. В случае превышения числа граждан, представителей организаций, представивших заявку с намерением личного присутствия на заседании, числа свободных мест их размещение производится в порядке очереди по дате и времени получения заявки.

3.4. Граждане, представители организаций, представившие заявку с намерением личного присутствия на заседании, не допускаются к участию в заседании в следующих случаях:

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

3.5. Граждане, представители организаций допускаются в зал не ранее чем за 20 минут и не позднее, чем за 10 минут до начала заседания по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и внесения сведений из документа, удостоверяющего личность, в лист регистрации, согласно приложению № 5 к настоящему Положению. 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. При регистрации гражданам, представителям организаций выдается информационный лист об их правах, обязанностях и ответственности в связи с присутствием на заседании, согласно приложению №6 к настоящему Положению.

3.6. 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, лично присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов в зале, где проходит заседание, без приглашения председательствующего.

4.3. Граждане, представители организаций, лично присутствующие на заседании, вправе с предварительного уведомления председательствующего делать записи, 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.

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 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.

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 организации 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.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении открытого (закрытого) заседания Совета депутатов
муниципального образования «Карсунский район»
Ульяновской области

Совет депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области информирует о том, что

« ___ » _____ года в _____ часов состоится открытое (закрытое) заседание Совета депутатов муниципального образования – «Карсунский район» Ульяновской области.

Место проведения заседания: _____

Заявки граждан и организаций о намерении принять участие в открытом заседании Совета депутатов направляются уполномоченному лицу **ФИО** _____, телефон _____ в письменной форме по адресу: _____, на электронный адрес _____ до 12 часов « ___ » _____ 20__ года.

Форма заявки прилагается.

В случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством организация личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании невозможна (*указывается при необходимости*).

Прямая трансляция, использование видеоконференцсвязи заседания будет осуществляться на _____ (либо осуществляться не будет).

Повестка дня заседания Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области:

_____.

Глава муниципального образования
«Карсунский район»
Ульяновской области

Ф.И.О.

к Положению

Главе муниципального образования
«Карсунский район»
Ульяновской области

(ФИО)

ЗАЯВКА
о намерении присутствовать в заседании
Совета депутатов муниципального
образования «Карсунский район» Ульяновской области

Я,

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

паспорт серия _____ номер _____ выдан

_____ года,
(кем и когда выдан)

прошу включить меня в число присутствующих на заседании Совета депутатов
муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области,
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 присутствия в заседании Совета депутатов
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 _____

(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) _____.

Дата _____

Заявитель _____
(подпись)

**ЖУРНАЛ
учета заявок граждан, представителей организаций на присутствие
в заседании Совета депутатов**

№ п/п	Дата и время поступления	ФИО гражданина, представителя организации	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	Телефон и (или) адрес электронной почты гражданина, представителя организации	Дата, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования
«Карсунский район»
Ульяновской области

_____ И.О.Фамилия

« ____ » _____ 2023 г.

**Список граждан, представителей организаций, включенных в состав присутствующих
на заседании Совета депутатов**

№ п/п	ФИО гражданина, представителя организации	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 заявки на присутствие представителем организации	Телефон и (или) адрес электронной почты гражданина, представителя организации	Дата, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
граждан, представителей организаций, присутствующих
на заседании Совета депутатов**

№ п/п	ФИО гражданина, представителя организации	Вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер и дата выдачи	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 присутствия представителя организации	Телефон и (или) адрес электронной почты гражданина, представителя организации	Дата, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ
о правах, обязанностях и ответственности граждан, представителей
организаций в связи с присутствием на заседании

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.

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

3. Граждане, представители организаций, лично присутствующие на заседании, вправе с предварительного уведомления председательствующего делать записи, 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.

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

5. 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.

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 организации по решению председательствующего удаляются из зала заседания, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

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