

## **СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

### **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ДЕРЕВНЯ ВОРОНИНО» Мосальского района Калужской области**

#### **РЕШЕНИЕ**

от «13 » октября 2020 г.

№ 9

#### **О порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Сельской Думы сельского поселения «Деревня Воронино»**

Рассмотрев проект модельного акта - проект Решения "О порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Сельской Думы сельского поселения «Деревня Воронино» представленный прокуратурой Мосальского района №22/1-76-2020 от 07.09.2020.2020, руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 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», Уставом сельского поселения «Деревня Воронино», Сельская Дума

#### **РЕШИЛА:**

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 Сельской Думы сельского поселения «Деревня Воронино».

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования, и подлежит размещению на официальном сайте Сельского поселения «Деревня Воронино» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава МО сельского поселения

«Деревня Воронино»

А.И.Евдавкімова

Приложение  
к решению Сельской Думы  
СП «Деревня Воронино»  
от 13.10.2020 № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе**  
**представителей организаций (юридических лиц), общественных**  
**объединений, государственных органов и органов местного самоуправления,**  
**на заседаниях Сельской думы сельского поселения «Деревня Воронино»**

**I. 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 Сельской Думы сельского поселения «Деревня Воронино» (далее – Сельской Думы) и постоянных комиссий Сельской Думы, основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также права и обязанности указанных лиц в связи с участием в заседаниях.

2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях Сельской Думы, заседаниях комиссий Сельской Думы (далее при совместном упоминании – заседания):

1) лиц, приглашенных на заседание Сельской Думы по инициативе Главы сельского поселения, или на заседание комиссии Сельской Думы по инициативе председателей комиссий;

2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Калужской области, иными нормативными правовыми актами Калужской области, Уставом сельского поселения;

3) представителей средств массовой информации.

**II. 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. Оповещение о заседании, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся должностным лицом, определенным Главой сельского поселения (далее – уполномоченное должностное лицо).

5. Информация о заседаниях размещается на официальном сайте сельского поселения «Деревня Воронино» в следующие сроки:

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

2) об очередном заседании постоянной комиссии Сельской Думы – не позднее чем за 2 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии Сельской Думы – не позднее 1 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 сельского поселения, председателем постоянной комиссии.

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 сельского поселения (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения, не позднее 15 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.

9. В случае несоответствия электронного сообщения требованиям пунктов 7, 8 настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения указанного электронного сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах 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 не проведения 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 1 рабочего дня со дня получения электронного сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации.

11. 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, рассматривает поступившие электронные сообщения и готовит проект списка граждан, представителей организаций не позднее 16 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 субъектов 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 сельского поселения, председателем постоянной комиссии Сельской Думы не позднее 17 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

15. В случае не включения 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 не включении в список граждан, представителей организаций до 18 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

### III. 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 сельского поселения, председателем постоянной комиссии Сельской Думы, но не более 5 мест.

17. На заседании допускается присутствие не более 2 представителей 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 30 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. 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 № 152-ФЗ «О персональных данных».

#### IV. 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 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.

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 присутствия  
граждан (физических лиц), в том числе  
представителей организаций (юридических  
лиц), общественных объединений,  
государственных органов и органов  
местного самоуправления, на заседаниях  
Сельской Думы сельского поселения  
«Деревня Воронино»

Главе сельского поселения «Деревня Воронино»

\_\_\_\_\_

(ФИО)

### ЗАЯВКА

на участие в заседании Сельской Думы сельского поселения «Деревня Воронино»,  
постоянной комиссии Сельской Думы сельского поселения «Деревня Воронино»

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 вопроса о \_\_\_\_\_

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

Уведомляю, что в ходе участия в заседании Сельской Думы СП «Деревня  
Воронино», постоянной комиссии Сельской Думы СП «Деревня Воронино»

**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<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(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)<sup>2</sup> \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

---

<sup>1</sup>Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения.

<sup>2</sup>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.



## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту решения «О порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Сельской Думы сельского поселения «Деревня Воронино»»**

Проект решения представительного органа муниципального образования «О порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Сельской Думы СП «Деревня Воронино» разработан в целях реализации ст. 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», согласно которой коллегиальные органы местного самоуправления обеспечивают возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на своих заседаниях, а иные государственные органы и органы местного самоуправления на заседаниях своих коллегиальных органов. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с регламентами органов местного самоуправления или иными муниципальными правовыми актами.

Проект определяет порядок подачи заявлений на присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях представительного органа муниципального образования и постоянных комиссий представительного органа муниципального образования, основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также права и обязанности указанных лиц в связи с участием в заседании.

### **Финансово-экономическое обоснование**

Принятие проекта решения не потребует дополнительных денежных расходов, осуществляемых за счет средств местного бюджета.

### **Перечень нормативных правовых актов, подлежащих изданию (корректировке) в связи с принятием проекта**

Принятие проекта потребует издания правового акта Главой сельского поселения «Деревня Воронино» об определении должностного лица, ответственного за оповещение о заседании представительного органа муниципального образования и постоянных комиссий представительного органа муниципального образования, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций, их регистрацию в целях участия в соответствующих заседаниях