**Проект**

**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Н о в г о р о д с к а я о б л а с т ь**

**Крестецкий район**

**Совет депутатов Новорахинского сельского поселения**

Р Е Ш Е Н И Е

от №

д. Новое Рахино

**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 Новорахинского сельского поселения**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новорахинского сельского поселения,

Совет депутатов Новорахинского сельского поселения

**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 Новорахинского сельского поселения .

2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Новорахинские вести» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Новорахинского сельского поселения.

Проект подготовлен на основании разработанного прокуратурой района модельного проекта

Согласовано:

Глава администрации Г.Н. Григорьев

Заместитель председателя Совета

депутатов сельского поселения С.И. Телеев

Заключение ПСЭК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждено решением

Совета депутатов Новорахинского

сельского поселения от №

**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 Новорахинского сельского поселения**

**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 Новорахинского сельского поселения и постоянных комиссий, иных коллегиальных органов Совета депутатов Новорахинского сельского поселения, (далее Положение, Совет 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.

2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях Совета депутатов , заседаниях комиссий, иных коллегиальных органов Совета депутатов (далее также заседания):

1) лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов по инициативе председателя Совета депутатов (в случае если глава муниципального

образования исполняет полномочия председателя представительного органа

муниципального образования – Главой Новорахинского сельского поселения) (далее Глава сельского поселения), или на заседание комиссии, иного коллегиального органа Совета 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 Новгородской области, Уставом Новорахинского 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. Уведомление 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 Администрации сельского поселения в следующие сроки:

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

2) об очередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета депутатов – не позднее чем

за 2 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета депутатов

– 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 . . Указывается адрес раздела или страницы официального сайта, на котором размещается информация о деятельности *Совета депутатов* , председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета депутатов (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 сельского поселения (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 1 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 непроведение 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 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 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 17.00 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

Главой сельского поселения, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета депутатов (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 17.00 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 17.00 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, иного коллегиального органа Совета депутатов (в случае отсутствия председателя – его заместителем) в зависимости от количества участников

заседания, но не более 10 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 15 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 июля 2006 года № 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 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 присутствия

граждан (физических лиц), в том числе

представителей организаций

(юридических лиц), общественных

объединений, государственных

органов и органов местного

самоуправления, на заседаниях

Новорахинского сельского поселения

Главе Новорахинского сельского поселения

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

(ФИО)

**ЗАЯВКА**

для участия в заседании Совета депутатов Новорахинского сельского поселения

(постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета депутатов Новорахинского сельского поселения )

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 Новорахинского сельского поселения

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

постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета депутатов Новорахинского сельского поселения

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 депутатов Новорахинского сельского поселения (постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета депутатов Новорахинского сельского поселения

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)

\*Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица),

общественного объединения.

\*\*Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица) и находится в трудовых отношениях с ней либо является представителем общественного объединения