



**РОЗДОЛЬНЕНСЬКА
СІЛЬСЬКА РАДА
РОЗДОЛЬНЕНСЬКОГО
РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ
СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
РАЗДОЛЬНОЕ
БОЛЮГИНИНЬ
РАЗДОЛЬНОЕ КОЙ
ШУРАСЫ**

57-е заседание совета 2-го созыва

РЕШЕНИЕ № 378

04 марта 2024 года
пгт. Раздольное

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 Раздольненского сельского совета

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, со 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», руководствуясь Уставом муниципального образования Раздольненское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым, Раздольненский сельский совет Раздольненского района Республики Крым,

РЕШИЛ:

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 заседаниях Раздольненского сельского совета (согласно приложению).

2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Раздольненского сельского совета, на официальном сайте Администрации Раздольненского сельского поселения <http://razdolnoe.su/> и на официальном сайте газеты «Авангард» Раздольненского района Республики Крым (<http://avangardpress.ru>).

3. Настоящее решение вступает в законную силу с момента официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Раздольненского
сельского совета- глава Администрации
Раздольненского сельского поселения

А.В. Азарянц

Приложение
к решению 57-го заседания
Раздольненского сельского совета
2 созыва
от 04.03.2024г. № 378

**Положение
о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе
представителей организаций (юридических лиц), общественных
объединений, государственных органов и органов местного
самоуправления, на заседаниях Раздольненского сельского совета**

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 Раздольненского сельского совета и постоянных комиссий Раздольненского сельского 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.

1.2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях Раздольненского сельского совета и постоянных комиссий Раздольненского сельского совета:

1) лиц, приглашенных на заседание совета или на заседание комиссии по инициативе председателя Раздольненского сельского совета;

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 Республики Крым, Уставом муниципального образования Раздольненское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым;

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 ответственным должностным лицом Администрации

Раздольненского сельского поселения, обеспечивающим организационное, правовое, информационное, материально-техническое, финансовое и иное обеспечение деятельности Раздольненского сельского совета (далее - ответственное лицо).

2.3. Рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производится председателем Раздольненского сельского совета (далее - уполномоченное должностное лицо).

2.4. Информационное сообщение о заседаниях совета размещается на информационном стенде Раздольненского сельского совета, расположенном по адресу: Республика Крым, Раздольненский район, пгт Раздольное, ул. Ленина д.14 и на официальном сайте Администрации Раздольненского сельского поселения в сети Интернет (<http://razdolnoe.su/>) - в следующие сроки:

1) 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) об очередном заседании постоянных комиссии совета - не позднее чем за 2 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании комиссии совета - 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 организаций о намерении присутствовать на заседании;

3) повестку заседания совета депутатов.

2.6. 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 Раздольненского сельского совета по адресу электронной почты либо подается ответственному лицу при личном обращении гражданина путем заполнения заявки (согласно приложению к настоящему Положению) указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 2.4 настоящего Положения, не позднее 17 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

2.7. Электронное сообщение (заявка) 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 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.

2.8. 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.

2.9. В случае не проведения заседания в дату и время, указанные в электронном сообщении (заявке), а также в случае отсутствия в повестке соответствующего заседания вопроса (вопросов), на обсуждении которого (которых) желает присутствовать гражданин, представитель организации, ответственное 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.

2.10. Ответственное 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.

2.11. 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.

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

1) электронного сообщения (заявка) направлена позднее срока, установленного в пункте 2.6 настоящего Положения;

2) электронного сообщения (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 Раздольненского сельского совета, председателями **постоянных** комиссий совета, не позднее 17 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

2.14. В случае не включения гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций ответственное лицо сообщает гражданину, представителю организации по телефону или по адресу электронной почты, о его не включении 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 совета, председателями постоянных комиссий, в зависимости от количества участников заседания, но не более 10 мест.

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

3.3. В случае превышения числа граждан, представителей организаций, представивших заявку, числа свободных мест их размещение 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 документа, удостоверяющего 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 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.

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

4.3. 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.

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.

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
Раздольненского сельского совета

Председателю
Раздольненского сельского совета

_____ ,
(ФИО)

ЗАЯВКА

для участия в заседании Раздольненского сельского совета,
комиссий Раздольненского сельского совета

Я,

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

паспорт серия
выдан

_____ ,
номер _____

_____ ,
(кем и когда выдан)

" ____ " _____ года,

прошу включить меня в число участников
заседания _____

_____ ,
_____ ,
(наименование представительного органа муниципального
образования, комиссии)

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 _____

_____ .
Являюсь представителем <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> _____

Дата _____ Заявитель _____
(подпись)

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

<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.
