**СОВЕТ**

**ПАНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**третьего созыва**

**ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **Р Е Ш Е Н И Е**

**от 13.03.2020**  **№ 17**

**д. Панино**

**О порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений на заседаниях Совета Панинского сельского поселения Фурмановского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 15 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Панинского сельского поселения, Совета Панинского сельского поселения

р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений на заседаниях Совета Панинского сельского поселения Фурмановского муниципального района (прилагается).

2. Настоящее решение обнародовать в установленном порядке.

Глава Панинского

сельского поселения А.В.Зобнин

Председатель Совета Панинского

сельского поселения М.В.Андреянов

Приложение

к Решению Совета

Панинского сельского поселения

от 13.03.2020 № 17

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке присутствия граждан (физических лиц),**

**в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений назаседаниях**

**Совета Панинского сельского поселения**

**Фурмановского муниципального района**

**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 (далее – граждане, представители организаций), на заседаниях Совета Панинского сельского поселения Фурмановского муниципального района (далее соответственно – Представительный орган, заседание Представительного органа) и постоянных комиссий Представительного органа, иных коллегиальных органов Представительного органа (далее – заседание комиссий Представительного органа), 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 Представительного органа, заседаниях комиссий Представительного органа:

1) лиц, приглашенных на заседание Представительного органа по инициативе председателя Представительного органа или на заседание комиссии Представительного органа по инициативе председателей постоянных комиссий, иных коллегиальных органов Представительного 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 Ивановской области, иными нормативными правовыми актами Ивановской области, Уставом Панинского сельского поселения

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 вправе 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 уполномоченным должностным лицом аппарата Представительного органа (далее – уполномоченное должностное лицо), определенным председателем Представительного органа.

2.3. На официальном сайте администрации Панинского сельского поселения – панинское.рф размещается информация о заседаниях в следующие сроки:

1) об очередном заседании Представительного органа – не позднее, чем за 3 дня до дня его проведения, о внеочередном заседании Представительного органа – не позднее дня, предшествующего дню его проведения;

2) об очередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Представительного органа – не позднее, чем за 2 дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Представительного органа – не позднее 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) 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 Представительного органа;

3) повестку заседания, утвержденную соответственно председателем Представительного органа, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Представительного органа (в случае отсутствия председателя – его заместителем).

2.5. 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 Представительного органа (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 2.3. настоящего Положения, не позднее 24 часов 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) наименование вопроса (вопросов) повестки дня заседания, на обсуждении которого (которых) гражданин, представитель организации желает присутствовать;

5) дату, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать;

6) просьбу о включении гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций;

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 представителем которого он является, наименование занимаемой должности (статус в общественном объединении) – в случае подачи электронного сообщения представителем организации.

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 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.

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 уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации.

2.9. Уполномоченное должностное лицо регистрирует поступившие электронные сообщения в порядке их поступления в ж[урнал](#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 12-00 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

2.10. 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.

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 7 настоящего Положения;

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

2.12. Список граждан, представителей организаций утверждается председателем Представительного органа, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Представительного органа (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 12 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 12 часов 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 Представительного органа, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Представительного органа (в случае отсутствия председателя – его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более 5 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 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.

3.6. При регистрации гражданам, представителям организаций выдается информационный листок об их правах, обязанностях и ответственности в связи с присутствием на заседании.

3.7. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляют специалисты аппарата Представительного органа с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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.

4.5. Граждане, представители организаций, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов в зале.

4.6. 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 средств звукозаписи и обработки информации в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

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

4.8. 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.

4.9. В случае нарушения пунктов 4.1. − 4.8. 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.

4.10. Отказ гражданину или представителю организации в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение

к Положению о порядке присутствия граждан (физических лиц),

в том числе представителей организаций (юридических лиц),

общественных объединений на заседаниях

Совета Панинского сельского поселения

**ЗАЯВКА**

для участия в заседании

Совета Панинского сельского поселения

Фурмановского муниципального района

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),

которое состоится «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в «\_\_\_\_\_» часов «\_\_\_\_» мин,
для присутствия при обсуждении по вопроса о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

О себе сообщаю следующие контактные данные:

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

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

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

Уведомляю, что в ходе участия в заседании Совета Панинского сельского поселения Фурмановского муниципального района 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, (представителем которого является гражданин или в котором имеет иной статус) где занимаю должность (являюсь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(подпись)