



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

РЕШЕНИЕ

От 30.11.2023

№ 141

г. Тотьма

О порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа

В соответствии 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 статьей 28 Устава Тотемского муниципального округа Вологодской области, Муниципальное Собрание Тотемского муниципального округа **РЕШИЛО:**

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 Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу решение Муниципального Собрания Тотемского муниципального района от 05.08.2020 № 59 «О порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Муниципального Собрания района».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в приложении к газете «Тотемские вести» и подлежит размещению на официальном сайте Тотемского муниципального округа.

Председатель Муниципального Собрания
Тотемского муниципального округа

О. Г. Белозерова

Глава Тотемского муниципального округа

С. Л. Селянин

Положение
о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей
организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных
органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Муниципального
Собрания Тотемского муниципального округа

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 Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа и постоянных комиссий Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа, 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 Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа, заседаниях комиссий (далее при совместном упоминании – заседания):

1) лиц, приглашенных на заседание Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа по инициативе председателя Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа или на заседание комиссии, по инициативе председателей комиссии;

2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Вологодской области, иными нормативными правовыми актами Вологодской области, Уставом Тотемского муниципального округа Вологодской области;

3) представителей средств массовой информации.

**2. Порядок оповещения о заседании 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 председателем Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа по согласованию с главой Тотемского муниципального округа (далее – уполномоченное должностное лицо).

5. Информация о заседаниях размещается на официальном сайте Тотемского муниципального округа в следующие сроки:

1) об очередном заседании Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа – не позднее чем за 5 календарных дней до дня его проведения, о внеочередном заседании Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа – не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню его проведения;

2) об очередном заседании постоянной комиссии Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа – не позднее чем за 2 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа – 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 председателем Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа и согласованную главой Тотемского муниципального округа.

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 председателя Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения, не позднее 13 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, указанных 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 председателем Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа и согласовывается главой Тотемского муниципального округа 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 17 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

3. 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 председателем Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа совместно с главой Тотемского муниципального округа, председателем постоянной комиссии, 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 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.

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».

4. 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 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 представительного органа
муниципального образования

председателю Муниципального
Собрания Тотемского муниципального округа

_____ (ФИО)

ЗАЯВКА

для участия в заседании Муниципального Собрания Тотемского
муниципального округа,
постоянной комиссии Муниципального Собрания Тотемского муниципального
округа

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 по вопросу о _____

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

Уведомляю, что в ходе участия в заседании (наименование
представительного органа муниципального образования, постоянной комиссии,
иного коллегиального органа представительного органа муниципального
образования) 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 представителем¹ _____

_____,
(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 _____
(подпись)

Заявитель _____

1

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

2

²Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица) и находится в трудовых отношениях с ней либо является представителем общественного объединения и имеет статус в нем.