



## ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### РЕШЕНИЕ

от 27 декабря 2019 года № 168  
п. Шексна

О порядке присутствия граждан,  
представителей организаций,  
государственных органов и органов  
местного самоуправления, на  
заседаниях

Представительного Собрания  
Шекснинского 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 Шекснинского муниципального района, Представительное Собрание

#### **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о порядке присутствия граждан, представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Представительного Собрания Шекснинского муниципального района (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шекснинского муниципального района

В.В. Кузнецов

УТВЕРЖДЕНО  
решением  
Представительного Собрания  
Шекснинского муниципального района  
от «27» декабря 2019 г. № 168

Положение  
о порядке присутствия граждан, представителей организаций, государственных  
органов и органов местного самоуправления, на заседаниях  
Представительного Собрания Шекснинского муниципального района

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок подачи заявлений на присутствие граждан, представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Представительного Собрания Шекснинского муниципального района (далее – Представительное Собрание), основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также прав и обязанностей указанных лиц.

2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях Представительного Собрания, заседаниях комиссий представительного органа местного самоуправления (далее при совместном упоминании – заседания):

1) лиц, приглашенных на заседание Представительного Собрания по инициативе председателя Представительного Собрания или на заседание комиссии Представительного Собрания по инициативе председателей постоянных комиссий, иных коллегиальных органов Представительного Собрания;

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 Шекснинского муниципального района;

3) представителей средств массовой информации.

Глава 2. Порядок оповещения о заседании и подачи заявок граждан,  
представителей организаций о присутствии на заседаниях

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

5. На официальном сайте Шекснинского муниципального района размещается информация о заседаниях в следующие сроки:

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

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

3) повестку заседания, утвержденную соответственно председателем Представительного Собрания, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Представительного Собрания (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 председателя Представительного Собрания (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения, не позднее 12 часов 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) 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;

б) 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, 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 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.

10. 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.

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 14 часов 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 Представительного Собрания, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Представительного Собрания(в случае отсутствия председателя– его заместителем) не позднее 16 часов 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 14 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

### Глава 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 Представительного Собрания, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Представительного Собрания(в случае отсутствия председателя – его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более 20 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 20 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 секретарь Представительного Собрания с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

#### Глава 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 судебном порядке.

Приложение  
к Положению о порядке присутствия граждан,  
представителей организаций, государственных  
органов и органов местного самоуправления,  
на заседаниях Представительного Собрания  
Шекснинского муниципального района

**ЗАЯВКА**  
для участия в заседании Представительного Собрания  
Шекснинского 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 местного самоуправления муниципального образования в  
соответствии с Уставом муниципального образования),  
которое состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года в «\_\_\_» часов «\_\_\_» мин,  
для присутствия при обсуждении по вопросам о \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

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

Уведомляю, что в ходе участия в заседании Представительного Собрания Шекснинского  
муниципального района намереваюсь (не намереваюсь)  
осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер,  
средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки  
информации. (нужное подчеркнуть)

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.