

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
КАРСУНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

с. Татарские Горенки

20.06.2023 г.

№23

**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 муниципального образования  
Горенское сельское поселение Карсунского района  
Ульяновской области»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, со статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 2 статьи 25 Устава муниципального образования Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области.

Совет депутатов 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 Совета депутатов муниципального образования Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Горенское сельское поселение  
Карсунского района  
Ульяновской области

Г.Х. Абдулина

Утверждено  
решением Совета депутатов  
муниципального образования  
Горенское сельское поселение  
Карсунского района  
Ульяновской области  
от 20.06.2023 г. №23

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 муниципального  
образования Горенское сельское поселение  
Карсунского района Ульяновской области

## 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 муниципального образования Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области (далее - Совет) и постоянных комиссий Совета депутатов муниципального образования Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области, 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 муниципального образования Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области, заседаниях комиссий Совета депутатов муниципального образования Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области, (далее также – заседания):

1) лиц, приглашенных на заседание Совета по инициативе председателя Совета депутатов муниципального образования Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области или на заседание комиссии Совета депутатов муниципального образования Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области по инициативе председателей постоянных комиссий;

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 Ульяновской области, Уставом муниципального образования Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области;

3) представителей средств массовой информации.

### **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 уполномоченным лицом, определенным председателем Совета депутатов муниципального образования Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области.

5. Информация о заседаниях размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области» в следующие сроки:

1) об очередном заседании Совета депутатов муниципального образования Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области – не позднее, чем за 03 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании Совета депутатов муниципального образования Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области – не позднее 01 рабочего дня, предшествующего дню его проведения;

2) об очередном заседании постоянной комиссии – не позднее, чем за 02 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии – не позднее 01 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 председателем Совета депутатов муниципального образования Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области, председателем постоянной комиссии.

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 Совета депутатов муниципального образования Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения, не позднее 10.00 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 01 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 не проведения 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 лицо в течение 01 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 11.00 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 председателем Совета депутатов муниципального образования Горенское

сельское поселение Карсунского района Ульяновской области, председателем постоянной комиссии не позднее 11.30 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 15.00 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

#### 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 Совета депутатов муниципального образования Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области, председателем постоянной комиссии, в зависимости от количества участников заседания, но не более 5 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 8 минут и не позднее, чем за 3 минуты 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 лицо с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

#### 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 1  
к Положению Совета депутатов  
муниципального образования  
Горенское сельское поселение  
Карсунского района  
Ульяновской области

Председателю Совета депутатов  
муниципального образования  
Горенское сельское поселение  
Карсунского района  
Ульяновской области

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

### **ЗАЯВКА**

для участия в заседании Совета депутатов муниципального образования  
Горенское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области,  
постоянной комиссии Совета депутатов муниципального образования  
Горенское сельское поселение Карсунского 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 вопросу о \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

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

Уведомляю, что в ходе участия в заседании 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)