|  |
| --- |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****МУНИЦИПАЛЬНОГО** **ОБРАЗОВАНИЯ** **СОЛОВЬЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА****ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****третий созыв****Р Е Ш Е Н И Е** |
| 31 августа 2018 года № 94  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Об утверждении Порядка обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления муниципального образования Соловьевский сельсовет  |  |  |

 |

В целях реализации прав граждан на участие в управлении делами государства и обеспечения доступа к информации о деятельности государственных и органов местного самоуправления, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, в соответствии со статьей 6 Федерального закона от  [09 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"](http://docs.cntd.ru/document/902141645), Совет депутатов муниципального образования Соловьевский сельсовет р е ш и л:

1. Утвердить Порядок обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов органов местного самоуправления муниципального образования Соловьевский сельсовет согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой..

3. Решение вступает в силу после его обнародования.

Глава муниципального образования –

председатель Совета депутатов И.В.Безбородов

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Соловьевский сельсовет

от 31 августа 2018 года № 94

**Порядок обеспечения присутствия граждан (физических лиц),**

**в том числе представителей организаций (юридических лиц),**

**общественных объединений, государственных органов и органов**

 **местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов**

 **органов местного самоуправления муниципального образования**

 **Соловьевский сельсовет**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с [Федеральным законом от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"](http://docs.cntd.ru/document/902141645) и определяет порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - граждане, порядок), на заседаниях коллегиальных органов органов местного самоуправления муниципального образования Соловьевский сельсовет (далее – коллегиальные органы).

1.2. Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (физических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - гражданам) гарантируется возможность присутствия на заседаниях коллегиального органа, за исключением закрытых заседаний, на которых рассматриваются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, если это предусмотрено положением об указанном органе.

При этом заседание является закрытым для граждан только в той его части, в которой рассматриваются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

1.3. Действие настоящих Правил не распространяется:

- на граждан, включенных в состав коллегиального органа;

- на представителей государственных органов, органов местного самоуправления, которые вправе присутствовать на заседании коллегиального органа в соответствии с действующим законодательством;

- на граждан, которые приглашены на заседание коллегиального органа.

**2. Обеспечение возможности присутствия граждан на заседаниях коллегиальных органов**

 2.1. Администрация муниципального образования Соловьевский сельсовет, обеспечивающая деятельность коллегиального органа (далее - уполномоченный орган) не позднее 7 рабочих дней до дня проведения заседания информирует граждан через средства массовой информации и (или) путем размещения информации в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Соловьевский сельсовет о запланированном к проведению заседании коллегиального органа.

2.2. Информация включает в себя следующие сведения:

1) дата и время проведения заседания;

2) место проведения заседания с указанием точного адреса помещения;

3) тема проведения заседания;

4) необходимость гражданину иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - документ, подтверждающий полномочия;

5) порядок присутствия граждан на заседании;

6) контактный телефон и электронный адрес уполномоченного органа;

7) иная справочная информация по вопросам проведения заседания.

2.3. В случае закрытого проведения всего заседания или отдельного вопроса в тех же источниках приводится соответствующая информация.

**3. Порядок присутствия граждан на заседаниях коллегиальных органов**

 3.1. В целях эффективного распределения свободных мест гражданин, изъявивший желание присутствовать на заседании коллегиального органа, направляет заявку на участие в заседании коллегиального органа (далее - заявка) уполномоченному органу не позднее 3 рабочих дней до дня заседания.

3.2. Заявка по форме согласно приложению к настоящему Типовому положению направляется гражданином в письменном виде либо на электронный адрес уполномоченного органа.

3.3. Уполномоченным органом при получении заявки в письменном виде проставляется в заявке отметка о дате и времени ее поступления. Дата и время получения заявки в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

3.4. Количество присутствующих на заседании коллегиального органа граждан не должно создавать препятствий в работе членам коллегиального органа. Уполномоченный орган предусматривает необходимые условия для размещения граждан в месте проведения заседания.

В случае превышения числа граждан, представивших заявку, числа свободных мест размещение производится уполномоченным органом в порядке очереди по дате и времени получения заявки.

Уполномоченный орган сообщает гражданам, представившим заявку, об отсутствии мест для размещения с использованием средств телефонной связи и (или) электронной почты не позднее 3 рабочих дней до начала заседания.

3.5. Граждане, не представившие заявку в срок, установленный пунктом 3.1 настоящего Типового положения, допускаются к участию в нем только при наличии свободных мест для размещения.

3.6. Гражданин не допускается к участию в заседании в следующих случаях:

1) непредставление заявки в срок, указанный в пункте 3.1 настоящего Типового положения;

2) отсутствие паспорта или документа, удостоверяющего личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - отсутствие документа, подтверждающего полномочия;

3) непрохождение процедуры регистрации в соответствии с пунктом 3.8 настоящих Правил;

4) отсутствие свободных мест для размещения.

3.7. Участие граждан в заседании осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, кроме лиц, имеющих право представлять их без доверенности, также обязаны представить документ, подтверждающий полномочия представителя.

3.8. Уполномоченный орган перед началом заседания коллегиального органа проводит процедуру регистрации граждан.

В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

При регистрации граждане информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании коллегиального органа.

3.9. Для граждан отводятся специальные места в зале заседания, позволяющие слышать и видеть ход заседания, или места в специально отведенном помещении, в котором осуществляется аудио и видеотрансляция хода заседания. В случае организации присутствия граждан в специально отведенном помещении органом, проводящим заседание, обеспечивается и гарантируется полнота поступающей аудио- и видеоинформации. Организация места и помещения для граждан, а также доступа к ним производится органом, проводящим заседание.

3.10. С разрешения председательствующего граждане вправе производить фото-, аудио и видеозапись хода заседания. Осуществление фото- и видеозаписи не должно препятствовать нормальному ходу заседания коллегиального органа.

3.11. Гражданину по его просьбе предоставляется право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

3.12. Граждане, присутствующие на заседании, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего, не мешать нормальному проведению заседания.

Гражданин, получивший замечание от председательствующего за совершение действий, препятствующих нормальному проведению заседания, при повторном замечании может быть удален из зала по решению председательствующего.

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

Приложение к Порядку обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов органов местного самоуправления муниципального образования Соловьевский сельсовет

**ЗАЯВКА**

**для участия в заседании**

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

(наименование коллегиального органа)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года,

(кем и когда выдан)

прошу допустить меня к участию в заседании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которое состоится "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_\_\_ мин.

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Контактные данные гражданина:

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес для корреспонденции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Являюсь представителем \* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин)

Реквизиты доверенности \* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\* Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления.