



**СОВЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ДЗЭЛЫКЪУЭ МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙ
СОВЕТЫМ И ЩЫПТЭ САМОУПРАВЛЕНЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЗОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ
ЖЕР-ЖЕР САМОУПРАВЛЕНИЯСЫ СОВЕТИ**

361700, г.п.Залукокоаже, ул. Комсомольская, 89

телефон: (886637) 41-3-30; e-mail: zol.sovet@kbr.ru

РЕШЕНИЕ № 3/11-7

28 февраля 2023 года

г.п.Залукокоаже

*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 местного самоуправления
Зольского муниципального района, его коллегиальных органов*

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Зольского муниципального района КБР, Совет местного самоуправления Зольского муниципального района КБР **решил:**

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 Совета местного самоуправления Зольского муниципального района.

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

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Зольские вести» и разместить на официальном сайте местной администрации Зольского муниципального района (www.zolskiy.kbr.ru).

Председатель Совета местного самоуправления
Зольского муниципального района КБР

М.М. Эльчепаров

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Совета местного самоуправления
Зольского муниципального района КБР
от 28.02.2023 № 3/11-7

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 местного самоуправления Зольского муниципального района, его коллегиальных органов

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 местного самоуправления Зольского муниципального района (далее – Совет, заседание Совета) и постоянных комиссий Совета, иных коллегиальных органов Совета (далее – заседание комиссий Совета), 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 Совета, заседаниях комиссий Совета далее – при совместном упоминании - заседания)

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

2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных обязанностей) предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Кабардино-Балкарской Республики, иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, Уставом Зольского муниципального района;

3) представителей средств массовой информации.

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 производится уполномоченным должностным

лицом аппарата Главы Зольского муниципального района (далее – уполномоченное должностное лицо), определенным председателем Совета, по прямому поручению председателя Совета.

5. На официальном сайте местной администрации Зольского муниципального района (www.zolskiy.kbr.ru) по решению председателя Совета размещается информация о заседаниях в следующие сроки:

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

2) об очередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета – не позднее чем за 3 дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета – 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) о невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обязательств, предусмотренных законодательством);

3) сведения о наименовании должности, фамилии, имени, отчества (при наличии), телефон и адрес электронной почты должностного лица, принимающего заявки граждан, представителей организаций о намерении присутствовать на заседании;

4) повестку заседания, утвержденную соответственно председателем Совета, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета (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 №1 к настоящему Положению.

Заявка о намерении присутствовать на заседании направляется в форме электронного сообщения на имя председателя Совета (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 6 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, 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, государственного органа или органа местного самоуправления, 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 и 8 настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения указанного электронного сообщения уведомляет о соответствующих обязательствах 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 обсуждение 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 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 15 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

12. Граждане, представители организаций, выразившие намерение присутствовать в заседании лично, 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 количество 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 общего контроля.

13. Граждане, представители организаций не включаются в список граждан и представителей организаций в 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;

4) невозможность организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обязательств, предусмотренных законодательством).

14. Список граждан, представителей организаций утверждается председателем Совета, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета (в случае отсутствия председателя – его заместителем).

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 18 часов 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 (за исключением случаев невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством). Количество мест в зале, где проходит заседание, для граждан, представителей организаций определяется председателем Совета, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета (в случае отсутствия председателя – его заместителем) в зависимости от количества участников заседания.

17. В случае превышения числа граждан, представителей организаций, представивших заявку с намерением личного присутствия на заседании, числа свободных мест, их размещение производится в порядке их включения в список граждан, представителей организаций в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.

18. Граждане, представители организаций, представивших заявку с намерением личного присутствия на заседании, не допускаются к участию в заседании в следующих случаях:

- 1) отсутствия документа, удостоверяющего личность;
- 2) отсутствия документа, подтверждающего полномочия, - для представителя организации.

19. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляют должностные лица аппарата Главы Зольского муниципального района с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

4. Права и обязанности граждан, представителей организаций

20. 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.

21. Граждане, представители организаций, лично присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов в зале, где проходит заседание, без приглашения председательствующего.

22. Граждане, представители организаций, лично 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 средства звукозаписи и обработки информации в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

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

24. 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.

25. В случае нарушения пунктов 20-24 настоящего Положения председательствующий делает замечание гражданину или представителю организации, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания. При повторном нарушении гражданин или представитель организации по решению председательствующего удаляется из зала заседания, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

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

Приложение №1

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 Совета местного самоуправления Зольского муниципального района, его коллегиальных органов

Заявка для участия в заседании Совета местного самоуправления Зольского муниципального района

Я, _____, паспорт
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
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 вопроса о _____

_____.

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

Уведомляю, что в ходе участия в заседании Совета местного самоуправления Зольского 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, государственного органа или органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин или в котором имеет иной статус)
где занимаю должность (являюсь) _____.

Дата _____

Заявитель _____
(подпись)