**14.06.2021Г. №92**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ШАРАЛДАЙ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

«**О ПОРЯДКЕ ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, НА ЗАСЕДАНИЯХ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШАРАЛДАЙ», ЕГО КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ**»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Шаралдай», Дума муниципального образования «Шаралдай»

**РЕШИЛА:**

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 представительного органа муниципального образования «Шаралдай», его коллегиальных органов.

2. Опубликовать настоящее решение в журнале «Вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Шаралдай».

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

Утверждено

Решением Думы

муниципального образования «Шаралдай»

 от «14» июня 2021 г. №92

**ПОЛОЖЕНИЕ****О ПОРЯДКЕ ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, НА ЗАСЕДАНИЯХ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШАРАЛДАЙ», ЕГО КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

**Глава 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 Думы муниципального образования «Шаралдай» (далее соответственно - Дума, заседание Думы) и постоянных комиссий Думы, иных коллегиальных органов Думы (далее - заседание комиссий Думы), 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 Думы, заседаниях комиссий Думы (далее при совместном упоминании - заседания):
3. лиц, приглашенных на заседание Думы по инициативе председателя Думы или на заседание комиссии Думы по инициативе председателей постоянных комиссий, иных коллегиальных органов Думы;
4. должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования «Шаралдай»;

2

1. представителей средств массовой информации.

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

1. Граждане, представители организаций могут присутствовать на открытых заседаниях, а также на рассмотрении вопросов повестки дня заседания, рассматриваемых в открытом режиме.
2. Оповещение о заседании, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся уполномоченным должностным лицом администрации муниципального образования «Шаралдай» (далее - уполномоченное должностное лицо), определенным председателем Думы.
3. На официальном сайте муниципального образования «Шаралдай» в разделе «Объявления» органов местного самоуправления муниципального образования «Шаралдай» размещается информация о заседаниях в следующие сроки:
4. об очередном заседании Думы — не позднее чем за 3 дня до дня его проведения, о внеочередном заседании Думы - не позднее дня, предшествующего дню его проведения;
5. об очередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы - не позднее чем за 2 дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы - не позднее дня, предшествующего дню его проведения.
6. Информация о заседании, предусмотренная пунктом 5 настоящего Положения, должна содержать:
7. данные о дате, времени и месте проведения заседания (с указанием точного адреса помещения), об открытом или закрытом режиме его проведения (закрытом обсуждении отдельных вопросов);
8. о невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);
9. сведения о возможности (невозможности) просмотра гражданами, представителями организации видеотрансляции хода открытого заседания в режиме реального времени или в записи, о возможности (невозможности) использования указанными лицами средств видеоконференцсвязи в целях участия в открытом заседании, а также о требованиях к соответствующим техническим средствам и о порядке их использования;
10. 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;
11. повестку заседания, утвержденную соответственно председателем Думы, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы (в случае отсутствия председателя - его заместителем).
12. 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 Думы (далее - электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 6 настоящего Положения, не позднее 10 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

1. Электронное сообщение должно содержать:
2. фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, представителя организации;
3. данные документа, удостоверяющего личность гражданина, представителя организации;
4. телефон и (или) адрес электронной почты гражданина, представителя организации;
5. наименование вопроса (вопросов) повестки дня заседания, на обсуждении которого (которых) гражданин, представитель организации желает присутствовать;
6. дату, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать;
7. просьбу о включении гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций;
8. в случае личного присутствия - 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;
9. в случае участия гражданина, представителя организации в заседании с использования средств видеоконференцсвязи - указание на соответствующее намерение.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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 дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.
14. 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 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.
15. Граждане, представители организаций не включаются в список граждан и представителей организаций в следующих случаях:
16. электронное сообщение направлено позднее срока, установленного в пункте 7 настоящего Положения;
17. электронное сообщение содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 8 настоящего Положения;
18. гражданин, представитель организации с учетом требований пункта 16 настоящего Положения не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание;
19. невозможность организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);
20. гражданин, представитель организации выразили желание участвовать в режиме видеоконференцсвязи в заседании, которое проводится без ее использования;
21. Список граждан, представителей организаций утверждается председателем Думы, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 17 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.
22. 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.

**Глава 3. Порядок присутствия граждан, представителей организаций на заседаниях**

1. 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 Думы, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы (в случае отсутствия председателя - его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более 20 мест.
2. На заседании допускается личное присутствие не более 5 представителя от каждой организации.
3. 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.
4. Граждане, представители организаций, представивших заявку с намерением личного присутствия на заседании, не допускаются к участию в заседании в следующих случаях:
5. отсутствие документа, удостоверяющего личность;
6. отсутствие документа, подтверждающего полномочия, - для представителя организации.
7. Граждане, представители организаций допускаются в зал не ранее чем за 20 минут и не позднее чем за 5 минут до начала заседания по предъявлении документа, удостоверяющего личность.
8. Граждане, представители организации, не допускаются к участию с использованием видеоконференцсвязи в заседании в следующих случаях:
9. проведение заседания без использования видеоконференцсвязи;
10. отсутствие в заявке гражданина, представителя организации отметки о его намерении принять участие в заседании с использованием видеоконференцсвязи;
11. непрохождение гражданином, представителем организации идентификации его личности с использованием документа, удостоверяющего его личность, или отказ гражданина, представителя организации от его идентификации;
12. отсутствие документа, подтверждающего полномочия, – для представителя организации.
13. При допуске гражданина, представителя организации в зал заседаний, к видеоконференцсвязи осуществляется внесение сведений из документа, удостоверяющего его 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.

Приложение №1

К решению Думы

муниципального образования «Шаралдай»

 от «14» июня 2021 г. №92

ЗАЯВКА для участия в заседании

Думы МО «Шараладай»

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 в соответствии с

Уставом муниципального образования),

которое состоится «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в «\_\_\_» часов «\_\_\_»мин,

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 Думы МО «Шаралдай»

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

2 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.