



**ГОРОДСКАЯ ДУМА
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД МЕДЫНЬ»**

РЕШЕНИЕ

от 30 июля 2020г.

г. Медынь

№ 208

**О ПОРЯДКЕ ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, НА
ЗАСЕДАНИЯХ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД МЕДЫНЬ»**

Руководствуясь статьёй 15 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 09.02.2009 № 8-ФЗ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Уставом муниципального образования городское поселение «Город Медынь»,

**Городская Дума
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 Городской Думы городского поселения «Город Медынь» (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу с даты его официального опубликования в районной газете «Заря».

3. Разместить настоящее Решение на официальном сайте муниципального района «Медынский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города

Э.Л.Кириченко

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Городской думы Городского поселения «Город Медынь»

I. 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 Городской Думы Городского поселения «Город Медынь» (далее – Городской Думы) и постоянных комиссий Городской Думы, основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также права и обязанности указанных лиц в связи с участием в заседаниях.

2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях Городской Думы, заседаниях комиссий Городской Думы (далее при совместном упоминании – заседания):

1) лиц, приглашённых на заседание Городской Думы по инициативе Главы Городского поселения, или на заседание комиссии Городской Думы по инициативе председателей 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 Калужской области, иными нормативными правовыми актами Калужской области, Уставом Городского поселения;

3) представителей средств массовой информации.

II. 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. Оповещение о заседании, приём и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся должностным лицом, определённым Главой Городского поселения (далее – уполномоченное должностное лицо).

5. Информация о заседаниях размещается на официальном сайте МР «Медынский район» в следующие сроки:

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

2) об очередном заседании постоянной комиссии Городской Думы – не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии Городской Думы – не позднее 1 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 Главой Городского поселения, 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 Главы Городского поселения (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения, не позднее 15 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.

9. В случае несоответствия электронного сообщения требованиям пунктов 7, 8 настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение 1 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 1 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 учёта 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 рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

12. Граждане, представители организаций включаются в список граждан и представителей организаций исходя из количества мест, отведённых для граждан, представителей организаций, в зале, где проходит заседание, и порядка очерёдности 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 учётом требований пункта 16 настоящего Положения не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание.

14. Список граждан, представителей организаций утверждается Главой Городского поселения, председателем постоянной комиссии Городской Думы не позднее 17 часов рабочего 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 18 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

III. 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 Главой Городского поселения, председателем постоянной комиссии Городской Думы, но не более 5 мест.

17. На заседании допускается присутствие не более 2 представителей 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 30 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 выдаётся информационный листок об их правах, обязанностях и ответственности в связи с присутствием на заседании.

22. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляет уполномоченное должностное лицо с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

IV. 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 средства 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
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 Городской Думы Городского
поселения «Город Медынь»

Главе Городского поселения
«Город Медынь»

(ФИО)

ЗАЯВКА

на участие в заседании Городской Думы Городского поселения «Город Медынь»,
постоянной комиссии Городской Думы городского поселения «Город Медынь»

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, постоянной комиссии, иного коллегиального органа 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 Городской Думы ГП «Город Медынь»,
постоянной комиссии Городской Думы ГП «Город Медынь» 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)

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

²Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица) и
находится в трудовых отношениях с ней, либо является представителем общественного объединения
и имеет статус в нем.