



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕЛО АТЛАНАУЛ»
БУЙНАКСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

02.07.2024г.

с.Атланаул

РЕШЕНИЕ № 74

**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 ОТКРЫТЫХ ЗАСЕДАНИЯХ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
МО «СЕЛО АТЛАНАУЛ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Уставом МО «село Атланаул»
Собрание депутатов МО «село Атланаул»

решило:

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 открытых заседаниях Собрания депутатов МО «село Атланаул».

2. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования на официальном сайте МО «село Атланаул» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Собрания депутатов
МО «село Атланаул»**



Абакаров А.С.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ),
В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ
(ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ),
ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОРГАНОВ
И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НА ОТКРЫТЫХ
ЗАСЕДАНИЯХ
СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МО «СЕЛО АТЛАНАУЛ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее также - заинтересованные лица) на открытых заседаниях (далее также - заседаниях) Собрания депутатов МО «село Атланаул» (далее - Собрание депутатов), а также права и обязанности указанных лиц.

1.2. Настоящее Положение не распространяет свое действие на случаи присутствия на заседаниях Собрания депутатов:

- 1) лиц, приглашенных по инициативе Собрания депутатов, главы МО «село Атланаул», депутата (депутатов) Собрания депутатов;
- 2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях предусмотрено законодательством, Уставом МО «село Атланаул» в связи с осуществлением ими должностных (служебных) обязанностей;
- 3) представителей средств массовой информации.

2. Оповещения о заседании и подача заявок на участие

2.1. Оповещение заинтересованных лиц о заседании осуществляется путем размещения на официальном сайте МО «село Атланаул» в

времени и месте заседания (с указанием точного адреса), о вопросах повестки заседания, а также адреса, на который принимаются заявки от заинтересованных лиц о намерении присутствовать на заседании.

2.2. Оповещение заинтересованных лиц о заседании осуществляется в срок не позднее чем за семь календарных дней до дня проведения очередного заседания и не позднее чем за 2 календарных дня до проведения внеочередного заседания.

2.3. В целях присутствия на заседании заинтересованные лица направляют заявку о намерении присутствовать на заседании (далее - заявка) по форме согласно приложению к настоящему Положению в срок, не позднее 17 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

В заявке обязательно указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, его паспортные данные;

- наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления, представителем которых является гражданин, номер и дата доверенности, в соответствии с которой гражданин представляет интересы указанных организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления;

- дата, время, вопросы повестки дня заседания Собрания депутатов МО «село Атланул», при обсуждении которых собирается присутствовать заявитель;

- контактные данные заявителя (телефон и (или) адрес электронной почты, адрес проживания);

- намерение осуществлять в ходе участия в заседании фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

2.4. Заявки подлежат регистрации в порядке их поступления в Собрание депутатов в журнале учета заявок с указанием данных заинтересованных лиц, даты и времени поступления заявок, вопроса (вопросов), на которых планируется присутствие заинтересованного лица.

3. Организация заседания

в случае присутствия заинтересованных лиц

3.1. В зале заседаний Собрания депутатов отводятся места для заинтересованных лиц.

3.2. В случае превышения числа заинтересованных лиц, представивших заявку, числа свободных мест в зале заседаний, их размещение производится в порядке очередности по дате и времени получения заявки.

3.3. Заинтересованные лица не допускаются на заседание в случаях:

- 1) отсутствия документа, удостоверяющего личность;
- 2) отсутствия документа, подтверждающего полномочия (для представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления).

В случае несоответствия заявки требованиям, установленным настоящим Положением, заинтересованное лицо может быть не допущено на заседание.

3.4. Заинтересованные лица допускаются в зал не ранее чем за 15 минут и не позднее чем за 5 минут до начала заседания.

4. Права и обязанности заинтересованных лиц

4.1. Заинтересованные лица обязаны:

а) соблюдать требования Регламента Собрания депутатов, а также требования настоящего Положения;

б) соблюдать общепризнанные нормы этики;

в) не распространять несоответствующие действительности сведения о ходе заседания, а также сведения, порочащие честь, достоинство и деловую репутацию депутатов и сотрудников аппарата Собрания депутатов;

г) при получении информации от депутатов и сотрудника аппарата Собрания депутатов ставить их в известность о проведении аудио- и видеозаписи, кино- и фотосъемки;

д) заканчивать установку видео- и фотоаппаратуры не позднее чем за пять минут до начала заседания;

е) не перемещаться по залу заседаний после объявления председательствующим на заседании Собрания депутатов о начале заседания, за исключением перемещения в пределах мест, специально отведенных для заинтересованных лиц, если это не мешает проведению соответствующего мероприятия;

ж) не вмешиваться в ход проведения заседания (под вмешательством понимаются: устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия; ведение видео- и фотосъемки способами, мешающими ходу мероприятия; перемещение, создающее помехи проведению мероприятия, а также другие действия, отрицательно влияющие на ход мероприятия, на котором заинтересованное лицо присутствует при выполнении профессиональных

з) отключать во время проведения официальных мероприятий мобильные телефоны;

и) соблюдать правила пропускного режима, общественного порядка в здании, где проводится заседание.

4.2. Заинтересованные лица, присутствующие на заседании, вправе:

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.

4.3. Председательствующий на заседании может предоставить заинтересованному лицу право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

4.4. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений.

4.5. Если обсуждаемая на заседании указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, заинтересованные лица удаляются из зала заседаний.

4.6. В случае нарушения требований пунктов 1 и 2 раздела 4 настоящего Положения председательствующий на заседании Собрания депутатов делает замечание заинтересованному лицу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания. При повторном нарушении заинтересованные лица по решению председательствующего на заседании Собрания депутатов удаляются из зала заседания, о чем также делается соответствующая запись в протоколе.

4.7. Отказ гражданину или представителю организации в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в судебном 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 открытых заседаниях Собрания депутатов

Заявка

для участия в заседании Собрания депутатов

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт серия _____ номер _____ выдан

" ____ " _____ года,

(являюсь представителем

_____,

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

по доверенности N ____ от " ____ " _____ года) <*>

прошу включить меня в число присутствующих на заседании Собрания
депутатов, которое состоится " ____ " _____

_____ года в " ____ " часов " ____ " мин., для присутствия при обсуждении вопроса
(вопросов) N _____ повестки дня.

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.

Дата _____

(подпись)

(инициалы фамилия)

<*> Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления.