



Совет Качинского муниципального округа города Севастополя
III созыв II сессия 2016 - 2021 гг.

РЕШЕНИЕ

№ 2/9

25 октября 2021года

пгт Кача

О порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета Качинского муниципального округа города Севастополя

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих признаках 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», руководствуясь Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинского

Совет Качинского муниципального округа

РЕШИЛ:

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 Совета Качинского муниципального округа согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение на информационных стендах и на сайте Качинского МО.
3. Настоящее решение ступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу ВМО Качинский МО, исполняющего полномочия председателя Совета, Главу местной администрации Герасим Н.М.

Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации



Н.М. Герасим

***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 Качинского муниципального округа города
Севастополя.***

Глава 1. Общие положения

1.1. 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 Качинского муниципального округа (далее- Совет), постоянных комиссий и иных коллегиальных органов Совета, основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также права и обязанности указанных лиц.

1.2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях комиссий Совета:

- 1)лиц, приглашенных на заседание Совета по инициативе Председателя Совета или на заседание комиссии по инициативе председателей постоянных комиссий, иных коллегиальных органов Совета;
- 2)должностных лиц, присутствия которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами города Севастополя, муниципальными нормативными актами внутригородского муниципального образования Качинского МО;
- 3)представителей средств массовой информации.

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

2.1. Граждане, представители организаций могут присутствовать на открытых заседаниях, а также на рассмотрении вопросов повестки дня заседания, рассматриваемых в открытом режиме.

2.2 . Информация о заседаниях публикуется на официальном сайте внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинского МО в порядке, установленном Уставом и иными нормативными правовыми актами внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинского МО.

2.3. Прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся уполномоченным должностным лицом Совета (далее уполномоченное лицо), определенным Главой муниципального образования, исполняющим полномочия Председателя Совета (далее –Глава муниципального образования).

2.4. В целях присутствия на заседании граждане, представители организаций направляют заявку о намерении присутствовать на заседании.

2.5. Заявка о намерении присутствовать на заседании может быть направлена как в письменном виде, так и в форме электронного сообщения на имя Главы муниципального образования по адресу электронной почты glava@kacha-mo.ru , не позднее 09:00 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

2.6. В заявке в обязательном порядке указывается:

- 1) Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, представителя организации;
- 2) наименование организации (юридического лица), общественного объединения, представителем которого гражданин является.
- 3) данные документа, удостоверяющие 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) 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;

2.7. В случае несоответствия заявки требованиям пункта 2.6 настоящего Положения уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения заявки уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты.

2.8. В случае переноса заседания на другую дату и время, а также в случае отсутствия в повестке заседания вопроса (вопросов), на обсуждении которого (которых) желает присутствовать гражданин, представитель организации, уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения заявки уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации.

2.9. Уполномоченное лицо регистрирует заявки в порядке их поступления в журнале учета заявок граждан, представителей организаций с присвоением им порядковых номеров и указанием даты и времени их поступления, рассматривает их и готовит проект списка граждан, представителей организаций не позднее чем за 24 часа до начала проведения соответствующего заседания.

2.10. Граждане, представители организаций 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.

2.11. Граждане, представители организаций не включаются в список граждан и представителей организаций в следующих случаях:

1) заявка подана позднее срока, установленного в пункте 2.5 настоящего Положения;

2) заявка содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Положения;

3) гражданин, представитель организации не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание.

2.12. В случае невключения гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций уполномоченное лицо сообщает гражданину, представителю организации по телефону или по адресу электронной почты о его невключении в список граждан, представители организаций не позднее чем за 12 (двенадцать) часов до начала проведения заседания с указанием соответствующей причины.

Глава 3. Порядок присутствия граждан, представителей организаций на Заседаниях

3.1. В целях организации 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 муниципального образования, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа в зависимости от количества участников заседания.

3.2. На заседании допускается присутствие не более 2 (двух) представителей от каждой организации.

3.3. В случае превышения числа граждан, представителей организаций, представивших заявку, числа свободных мест их размещение производится в порядке очереди по дате и времени получения заявки.

3.4. Граждане, представители организаций не допускаются к участию в заседании в следующих случаях:

- 1) отсутствие документа, удостоверяющие личность;
- 2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия, для представителя организации.

Глава 4. Права и обязанности граждан, представителей организаций

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

4.2. Председательствующий на заседании может предоставить 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.

4.3. В случае нарушения пунктов 4.1 и 4.2 настоящего Положения председательствующий делает замечание гражданину или представителю организации. При повторном нарушении граждане или представители организации по решению председательствующего удаляются из зала заседания.

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