



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕЛЬСОВЕТ АШТЫНСКИЙ» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368577, с.Ашты, Дахадаевский район, Республика Дагестан, ул.Мамаева, д.28, mo.ss-ashtinskii@mail.ru

26.04.2024г.

с.Ашты

**РЕШЕНИЕ  
№ 02/01-04**

**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 «СЕЛЬСОВЕТ АШТЫНСКИЙ» ДАХАДАЕВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

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 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Уставом МО «сельсовет Аштынский», Собрание депутатов МО «сельсовет Аштынский» 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 «сельсовет Аштынский».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования на сайте администрации МО «сельсовет Аштынский».

Председатель Собрания депутатов  
Администрации МО «с/с Аштынский»



/Бахмудов И.Б.

**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 «СЕЛЬСОВЕТ АШТЫНСКИЙ»**

**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 «сельсовет Аштынский» (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 администрации МО «сельсовет Аштынский», депутата (депутатов) Собрания депутатов;
- 2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях предусмотрено законодательством, Уставом МО «сельсовет Аштынский» 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 администрации МО «сельсовет Аштынский» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведений о дате, 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 «сельсовет Аштынский», 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 обязанностей);

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 №\_\_ от "\_\_" "\_\_" \_\_\_\_\_ года) <\*>

прошу включить меня в число присутствующих на заседании Собрания  
депутатов, которое состоится "\_\_" "\_\_" \_\_\_\_\_ года в "\_\_" часов "\_\_" мин.,  
для присутствия при обсуждении вопроса(вопросов) № \_\_\_\_\_ 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.