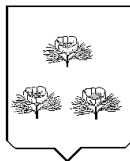


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН»



ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ  
КУБРАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЯТОГО СОЗЫВА  
СЕДЬМОЕ ЗАСЕДАНИЕ

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**с.Кубраки**

12 декабря 2023 года

№ 1

**«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 заседаниях Земского собрания Кубраковского сельского поселения муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 15 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Кубраковского сельского поселения муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области, Земское собрание Кубраковского сельского поселения **р е ш и л о**:

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 Земского собрания Кубраковского сельского поселения муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области» (прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение в порядке, предусмотренном Уставом Кубраковского сельского поселения муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области и разместить на официальном

сайте администрации Кубраковского сельского поселения муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава Кубраковского  
сельского поселения**



**С.Боканова**

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**решением земского собрания**  
**Кубраковского сельского поселения**  
**от «12» декабря 2023 года № 3**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ),**  
**В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ**  
**(ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ,**  
**ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО**  
**САМОУПРАВЛЕНИЯ, НА ЗАСЕДАНИЯХ ЗЕМСКОГО СОБРАНИЯ**  
**КУБРАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН»**  
**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**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 Земского собрания Кубраковского сельского поселения муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области» (далее соответственно – Представительный орган, заседание Представительного органа) и постоянных комиссий Представительного органа, иных коллегиальных органов Представительного органа (далее – заседание комиссий Представительного органа), основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также прав и обязанностей указанных лиц.

2.1. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях Представительного органа, заседаниях комиссий Представительного органа (далее при совместном упоминании – заседания):

1) лиц, приглашенных на заседание Представительного органа по инициативе председателя Представительного органа или на заседание комиссии Представительного органа по инициативе председателей постоянных комиссий, иных коллегиальных органов Представительного органа;

2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Белгородской области, иными нормативными правовыми

актами Белгородской области, Уставом Кубраковского сельского поселения муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области»;

3) представителей средств массовой информации.

## **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. Оповещение о заседании, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производится уполномоченным должностным лицом аппарата Представительного органа (далее – уполномоченное должностное лицо), определенным председателем Представительного органа.

2.3. На официальном сайте <https://kubrakovskoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru> администрации Кубраковского сельского поселения муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области» размещается информация о заседаниях в следующие сроки:

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

2) об очередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Представительного органа – не позднее чем за 2 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Представительного органа – не позднее дня, предшествующего дню его проведения.

2.4. Информация о заседании, предусмотренная пунктом 2.3. 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 Представительного органа;

3) повестку заседания, утвержденную соответственно председателем Представительного органа, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Представительного органа (в случае отсутствия председателя – его заместителем).

2.5. 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 письменного либо электронного сообщения (далее – сообщение) на имя председателя Представительного органа по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 2.3. настоящего Положения, не позднее 17-00 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

2.6. 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) наименование вопроса (вопросов) повестки дня заседания, на обсуждении которого (которых) гражданин, представитель организации желает присутствовать;
- 5) дату, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать;
- 6) просьбу о включении гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций;
- 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.

2.7. В случае несоответствия сообщения требованиям пунктов 2.6., 2.7. настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения указанного 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.

2.8. В случае не проведения заседания в дату и время, указанные в 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 сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации.

2.9. Уполномоченное должностное лицо регистрирует поступившие 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 сообщения и готовит проект списка граждан, представителей организаций не позднее 17-00 часов дня, предшествующего дню 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 от граждан, представителей организаций.

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

1) сообщение направлено позднее срока, установленного в пункте 2.5. настоящего Положения;

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

3) гражданин, представитель организации с учетом требований пункта 3.1. настоящего Положения не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание.

2.12. Список граждан, представителей организаций утверждается председателем Представительного органа, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Представительного органа (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 17-00 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

2.13. В случае не включения 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 не включении в список граждан, представителей организаций до 17-00 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

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

3.1. В целях обеспечения присутствия на заседании граждан, представителей организаций при подготовке к заседанию в зале, где проходит заседание, отводятся места для граждан, представителей организаций. Количество мест в зале, где проходит заседание, для граждан, представителей организаций определяется председателем Представительного органа, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Представительного органа (в случае отсутствия председателя – его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не менее 30 мест.

3.2. На заседании допускается присутствие не менее 3-х 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, удостоверяющего личность;
- 2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия - для представителя организации.

3.5. 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.

3.6. При регистрации гражданам, представителям организаций выдается информационный листок об их правах, обязанностях и ответственности в связи с присутствием на заседании.

3.7. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляют специалисты аппарата Представительного органа с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

#### **4. Права и обязанности граждан, представителей организаций**

4.1. 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.

4.2. Граждане, представители организаций, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов в зале, где проходит заседание, без приглашения председательствующего.

4.3. 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 средств звукозаписи и обработки информации в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

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

4.5. 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.

4.6. В случае нарушения пунктов 4.1 – 4.5 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.

4.7. Отказ гражданину или представителю организации в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.



## 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 Земского собрания Кубраковского сельского поселения муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области»

### ЗАЯВКА

для участия в заседании Земского собрания Кубраковского сельского поселения муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области».

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,  
 для присутствия при обсуждении по вопросу о \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

О себе сообщаю следующие контактные данные:  
 телефон и (или) адрес электронной почты \_\_\_\_\_,  
 адрес проживания \_\_\_\_\_.

Уведомляю, что в ходе участия в заседании Земского собрания Кубраковского сельского поселения муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области намереваюсь/не намереваюсь осуществлять

фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

Являюсь представителем<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(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)<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_