РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМОВНИКОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«САВОСЬКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

САВОСЬКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

|  |
| --- |
| О внесении изменений в решение Собрания депутатов Савоськинского сельского поселения от 14.10.2021. № 7 «О Регламенте Собрания депутатов Савоськинского сельского поселения пятого созыва |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Принято****Собранием депутатов** |  | **19 февраля 2025 года** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Савоськинское сельское поселение», в целях приведения нормативных актов Собрания депутатов Савоськинского сельского поселения в соответствие с действующим федеральным, областным законодательством, Собрание депутатов Савоськинского сельского поселения

**РЕШИЛО:**

1. Внести в решение Собрания депутатов Савоськинского сельского поселения от 14.10.2021 № 7 «О Регламенте Собрания депутатов Савоськинского сельского поселения пятого созыва» следующие изменения:

1) статью 27 дополнить пунктами 6, 7, 8 последующую нумерацию пунктов изменить:

«6. Порядок оповещения о заседании и подачи заявок граждан, представителей организаций о присутствии на заседании

6.1. Уведомление о заседании, приём заявок граждан, представителей организаций производятся Администрацией Савоськинского сельского поселения, обеспечивающей организационное, правовое, информационное, материально-техническое, финансовое и иное обеспечение деятельности Собрания депутатов (далее - ответственное лицо).

6.2. Рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся председателем Собрания депутатов (далее - уполномоченное должностное лицо).

6.3. Информация о заседаниях размещается на официальном сайте Администрации Савоськинского сельского поселения в следующие сроки:

1) об очередном заседании Собрания депутатов - не позднее чем за 3 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании - не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню его проведения;

2) об очередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Собрания депутатов - не позднее чем за 2 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Собрания депутатов - не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню его проведения.

6.4. Информация о заседании, предусмотренная пунктом 6.3 настоящей статьи, 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 Собрания депутатов.

6.5. В целях присутствия на заседании граждане, представители организаций направляют заявку о намерении присутствовать на заседании по форме согласно Приложению к настоящему решению.

Заявка о намерении присутствовать на заседании направляется в форме электронного сообщения на имя председателя Собрания депутатов по адресу электронной почты либо подаётся ответственному лицу при личном обращении гражданина путём заполнения заявки (согласно Приложению настоящему решению) указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 6.3 настоящей статьи, не позднее 17 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

6.6. Электронное сообщение (заявка) 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 либо личного обращения.

Отсутствие электронного сообщения (заявки) о намерении присутствовать на заседании не является основанием для ограничения доступа граждан к участию в заседании представительного органа муниципального образования. В случае недостаточности свободных мест в зале заседания преимущественное право участия имеют граждане, подавшие заявку.

6.7. В случае несоответствия электронного сообщения (заявки) требованиям пунктов 6.5, 6.6 настоящей статьи уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения электронного сообщения (заявки) уведомляет об этом гражданина, представителя организации по телефону или путём направления электронного сообщения по адресу электронной почты.

6.8. В случае не проведения заседания в дату и время, указанные в электронном сообщении (заявке), 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 заявки уведомляет об этом гражданина, представителя организации по телефону или путём направления электронного сообщения по адресу электронной почты.

6.9. Уполномоченное должностное лицо регистрирует поступившие заявки 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 (заявки) и готовит проект списка граждан, представителей организаций не позднее 17 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

6.10. 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 субъекты общественного контроля.

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

1) электронного сообщения (заявка) направлена позднее срока, установленного в пункте 6.5 настоящей статьи;

2) электронного сообщения (заявка) содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 6.6 настоящей статьи;

3) гражданин, представитель организации с учётом требований пункта 7.1 настоящего решения не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание.

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

6.13. 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, о его не включении в список граждан, представителей организаций до 17 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

7. Порядок присутствия граждан, представителей организаций на заседаниях

7.1. 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 Собрания депутатов, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Собрания депутатов (в случае отсутствия председателя - его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более 10 мест.

7.2. На заседании допускается присутствие не более одного представителя от каждой организации.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляет уполномоченное должностное лицо с соблюдением требований Федерального закона от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Права и обязанности граждан, представителей организаций

8.1. 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.

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

8.3. Граждане, представители организаций, присутствующие на заседании, вправе с предварительного уведомления председательствующего 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.

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. Отказ гражданину или представителю организации в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в установленном законом порядке».

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования

Председатель Собрания депутатов-

глава Савоськинского сельского поселения С.Н. Куделин

х. Савоськин

19.02.2025

№ 104

\

Приложение к решению

Собрания депутатов

0т 19.02.2025 № 104

|  |  |
| --- | --- |
|    | Председателю Собрания депутатов Савоськинского сельского поселения |
|    |
| (ФИО)  |
| ЗАЯВКА для участия в заседании Собрания депутатов Савоськинского сельского поселения, постоянной комиссии, иного коллегиального органа Собрания депутатов Савоськинского сельского поселения |
| Я,  | ,  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  |
| паспорт серия  |    | номер  |    |
| выдан  |    |
| (кем и когда выдан)  |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года,  |
| 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 по вопросу о  |    |
|    |
| .  |
| О себе сообщаю следующие контактные данные:  |
| телефон и (или) адрес электронной почты  |    |
| ,  |
| адрес проживания  |    |
| .  |
| Являюсь представителем <1> |    |
|    |
|    |
| (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)  |
| -------------------------------- <1> Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения. <2> Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица) и находится в трудовых отношениях с ней либо является представителем общественного объединения и имеет статус в нем.  |