



**СОВЕТ
ПРИВОЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАНЕВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от

№

ст-ца Привольная

**Об утверждении Порядка присутствия граждан (физических лиц),
организаций (юридических лиц), общественных объединений,
государственных органов и органов местного самоуправления на
заседаниях Совета Привольненского сельского поселения Каневского
района**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Совет Привольненского сельского поселения Каневского района решил:

1. Утвердить Порядок присутствия граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Совета Привольненского сельского поселения Каневского района (прилагается).

1.1. Признать утратившим силу решение Совета Привольненского сельского поселения Каневского района от 28 февраля 2018 года №158 Об утверждении порядка обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета Привольненского сельского поселения Каневского района

2. Общему отделу администрации Привольненского сельского поселения Каневского района (Левченко) разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Привольненского сельского поселения Каневского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [http://www.privoladm.ru /](http://www.privoladm.ru/)).

3. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Совета Привольненского сельского поселения Каневского района по вопросам социального развития.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Привольненского
Сельского поселения
Каневского района

Д.С. Ерофеев

Председатель Совета Привольненского
сельского поселения Каневского района

Ю.Г. Тыщенко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению
Совета Привольненского
сельского поселения Каневского района
от _____ № _____

**Порядок
присутствия граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц),
общественных объединений, государственных органов и органов местного
самоуправления на заседаниях Совета Привольненского сельского
поселения Каневского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и определяет последовательность действий при допуске граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - граждане, представители организаций) на заседаниях Совета Привольненского сельского поселения Каневского района (далее – Совет поселения), основные требования к организации присутствия, а также права и обязанности граждан и представителей организаций.

2. Порядок подачи заявлений на присутствие на заседании Совета поселения

2.1. Гражданам, представителям организаций гарантируется возможность присутствия на заседаниях Совета поселения как очередных, так и внеочередных, за исключением закрытых заседаний, на которых рассматриваются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, а также, если закрытый характер заседаний предусмотрен Регламентом Совета поселения в случае подачи заявления на присутствие на соответствующем заседании.

2.2. Действие настоящего Порядка не распространяется:

- на представителей государственных органов, органов местного самоуправления, которые вправе присутствовать на заседании Совета поселения в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами Совета поселения;

- на граждан, которые приглашены на заседание Совета поселения.

2.3. Специалист общего отдела администрации Привольненского сельского поселения Каневского района, ответственный за обеспечение присутствия приглашённых на заседании Совета поселения (далее – отдел, ответственный специалист), не позднее 5 дней до дня проведения планового заседания информирует граждан путем размещения информации на

официальном сайте Привольненского сельского поселения Каневского района о запланированном к проведению заседании Совета поселения.

2.2. Информация включает в себя следующие сведения:

- 1) дата и время проведения заседания;
- 2) место проведения заседания с указанием точного адреса помещения;
- 3) повестка дня заседания;
- 4) необходимость гражданину иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - документ, подтверждающий полномочия.
- 5) контактный телефон.

2.3. В случае проведения закрытого заседания или отдельного вопроса в тех же источниках приводится соответствующая информация.

3. Порядок присутствия граждан на заседаниях Совета поселения

3.1. В целях эффективного распределения свободных мест граждан, представитель организации, изъявивший желание присутствовать на заседании Совета поселения, направляет в отдел не позднее 3 рабочих дней до дня заседания Совета поселения на имя председателя Совета Привольненского сельского поселения Каневского района:

- письменное или электронное заявление, в котором указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, адрес места жительства, год рождения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- заявление о согласии на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (предоставляется лично в общий отдел администрации Привольненского сельского поселения);

- представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления также представляют документ, подтверждающий их полномочия с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности представителя, его контактных телефонов, паспортные данные.

3.2. Ответственный специалист при получении заявления в письменном виде проставляет в заявлении отметку о дате и времени ее поступления. Дата и время получения заявления в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

3.3. Заявления регистрируются в порядке их поступления в Журнале учета заявлений граждан, представителей организаций на присутствие на заседании (далее - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.4. Количество присутствующих на заседании Совета поселения граждан, представителей организации не должно создавать препятствий в работе депутатам Совета поселения. Ответственный специалист предусматривает необходимые условия для размещения граждан, представителей организаций в месте проведения заседания.

3.5. Гражданин, представитель организации не допускается к участию в заседании в следующих случаях:

1) непредставление заявлений в срок, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка;

2) отсутствие паспорта или документа, удостоверяющего личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - отсутствие документа, подтверждающего полномочия;

3) непрохождение процедуры регистрации в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

3.6. Участие граждан, представителей организаций в заседании осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, кроме лиц, имеющих право представлять их без доверенности, также обязаны представить документ, подтверждающий полномочия представителя.

На заседании Совета поселения допускается присутствие не более одного представителя от каждой организации (юридического лица), общественного объединения.

3.7. Ответственный специалист перед началом заседания проводит процедуру регистрации граждан, представителей организаций.

В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

3.8. Все расходы по участию в заседаниях Совета поселения осуществляются за счет собственных средств граждан или представляемых ими организаций и органов, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.9. Для обеспечения беспрепятственного доступа граждан в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания Совета поселения, секретарь обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

4. Права и обязанности граждан, представителей организаций

4.1. Граждане, представители организаций обязаны вести себя уважительно по отношению к депутатам Совета поселения, приглашенным лицам, друг к другу, подчиняться распоряжениям Председателя Совета поселения, либо заместителя Председателя Совета поселения (далее – председательствующий в заседании) в случае исполнения им функций председательствующего в заседании Совета поселения, о соблюдении установленного порядка в ходе проведения заседания, не допускать во время заседания Совета поселения перемещений по залу, разговоров, реплик, не создавать каких-либо помех нормальному ходу заседания.

Председательствующий в заседании вправе давать поручения по принятию мер к устранению нарушений установленного порядка в зале

заседаний. Требования председательствующего обязательны для присутствующих в зале заседания.

4.2. В случае нарушения п. 4.1 граждане, представители организаций могут быть удалены из зала заседаний.

4.3. Право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу может быть предоставлено гражданину, представителю организации по решению председательствующего на заседании.

4.4. Использование гражданами, представителями организаций, присутствующими на заседании аудио-, видео- и фототехники, персональных компьютеров, средств телефонной, сотовой и радиосвязи, препятствующих ходу заседания Совета поселения не допускается.

4.5. Отказ гражданину, представителю организации в доступе на заседание Совета поселения или удаление его с заседания могут быть обжалованы председателю Совета Привольненского сельского поселения Каневского района либо в суд.

Юрист администрации
Привольненского сельского
поселения Каневского района

Е.А. Степанченко

**к Порядку присутствия граждан (физических лиц), в том числе
представителей организаций (юридических лиц), общественных
объединений, государственных органов и органов местного
самоуправления на заседаниях Совета Привольненского сельского
поселения Каневского района**

ЗАЯВЛЕНИЕ

для участия в заседании Совета Привольненского сельского поселения
Каневского района

Я, _____ (ФИО
заявителя)
паспорт серия _____ номер _____ выдан
_____ «__» _____ года.

(кем и когда выдан)

прошу допустить меня к участию в заседании Совета Привольненского
сельского поселения Каневского района, которое состоится
«__» _____ года по адресу _____.

Контактные данные заявителя:

телефон _____

адрес для корреспонденции _____

электронная почта _____

Являюсь представителем * _____,

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

где занимаю должность * _____.

Заявитель _____

подпись (в случае подачи заявки в письменном виде)

Дата _____

* - заполняется, если гражданин является представителем организации
(юридического лица), государственного органа, органа местного
самоуправления.

Сведения о том, что гражданин _____,

(ФИО)

является представителем _____ подтверждаю.
(наименование организации (юридического лица), государственного органа,
органа местного самоуправления, представителем которого является
гражданин)

«__» _____ 20__ г.

(дата заверения сведений)

_____ / _____

(подпись руководителя) (должность, ФИО руководителя)

печать организации

Юрист администрации
Привольненского сельского
поселения Каневского района

Е.А. Степанченко

**к Порядку присутствия граждан (физических лиц), в том числе
представителей организаций (юридических лиц), общественных
объединений, государственных органов и органов местного
самоуправления на заседаниях Совета Привольненского сельского
поселения Каневского района**

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

(орган, осуществляющий обработку
персональных данных)

от _____
Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(адрес)

Даю согласие _____
(наименование органа, осуществляющего обработку персональных данных)
на обработку своих персональных данных:

1. _____,
2. _____,

в целях _____.

Я согласен (согласна), чтобы _____ (орган,
осуществляющий обработку персональных данных) осуществлял сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение,
использование, распространение (в том числе передачу) моих персональных
данных.

Согласие на обработку моих персональных данных действует
до _____.

Согласие на обработку моих персональных данных может быть мной
отозвано _____

(указать порядок отзыва) _____

Дата Подпись

Юрист администрации
Привольненского сельского
поселения Каневского района

Е.А. Степанченко

**к Порядку присутствия граждан (физических лиц), в том числе
представителей организаций (юридических лиц), общественных
объединений, государственных органов и органов местного
самоуправления на заседаниях Совета Привольненского сельского
поселения Каневского района**

ЖУРНАЛ

учета заявлений граждан, представителей организаций
на присутствие на заседаниях коллегиальных органов

№№ пп	Дата заседан ия	ФИО руководителя и наименование организации, заявившей о присутствии	ФИО гражданин а, представит еля организац ии	Адрес места жительства, контактные телефоны гражданина, представите ля организац ии	Сведения о документе, удостоверяю щем личность гражданина, представите ля организации
1.					
2.					

Юрист администрации
Привольненского сельского
поселения Каневского района

Е.А. Степанченко