

**РЕСПУБЛИКА ТЫВА ТЫВА РЕСПУБЛИКА**

**ХУРАЛ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ЧАА-ХОЛ КОЖУУННУН**

**ЧАА-ХОЛЬСКОГО КОЖУУНА ТОЛЭЭЛЕКЧИЛЕР ХУРАЛЫ**

**РЕШЕНИЕ**

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_**

**с. Чаа-Холь**

Об утверждении Положения о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организация (юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Хурала представителей Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва, его коллегиальных органов

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» статьей Устава

муниципального образования, Хурал представителей Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва решил:

1. Утвердить Положение о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организация (юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Хурала представителей Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва, его коллегиальных органов.

3. Настоящее решение разместить на официальных сайтах Хурала представителей, администрации Чаа-Хольского кожууна и обнародовать на информационных стендах органов местного самоуправления и учреждений Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва.

4. Решение вступает в силу со дня принятия.

Глава-председатель Хурала представителей

Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва А. Чамбал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Хурала представителей

Чаа-Хольского кожууна

Республики Тыва

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_

**Положения**

**о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организация (юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Хурала представителей Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва, его коллегиальных органов**

Глава 1. Общие положения

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 Хурала представителей Чаа-Хольского кожууна Ресублики Тыва (далее соответственно - Хурал, заседание Хурала) и постоянных комиссий Хурала, иных коллегиальных органов Хурала (далее - заседание комиссий Хурала), основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также прав и обязанностей указанных лиц.
2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях Хурала, заседаниях комиссий Хурала (далее при совместном упоминании - заседания):
3. лиц, приглашенных на заседание Хурала по инициативе председателя Хурала или на заседание комиссии Хурала по инициативе председателей постоянных комиссий, иных коллегиальных органов Хурала;
4. должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Республики Тыва, иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, Уставом муниципального района «Чаа-Хольский кожуун Республики Тыва»;
5. представителей средств массовой информации.

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

1. Граждане, представители организаций могут присутствовать на открытых заседаниях, а также на рассмотрении вопросов повестки дня заседания, рассматриваемых в открытом режиме.
2. Оповещение о заседании, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся секретарем Хурала представителей Чаа-Хольского кожууна[[1]](#footnote-1) (далее - секретарем).
3. На официальном сайте chaahol.khural.su размещается информация о заседаниях в следующие сроки:
4. об очередном заседании Хурала - не позднее чем за 3 дня до дня его проведения, о внеочередном заседании Хурала - не позднее дня, предшествующего дню его проведения;
5. об очередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Хурала - не позднее чем за 2 дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Хурала - не позднее дня, предшествующего дню его проведения.
6. Информация о заседании, предусмотренная пунктом 5 настоящего Положения, должна содержать:
7. данные о дате, времени и месте проведения заседания (с указанием точного адреса помещения), об открытом или закрытом режиме его проведения (закрытом обсуждении отдельных вопросов);
8. о невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);
9. сведения о возможности (невозможности) просмотра гражданами, представителями организации видеотрансляции хода открытого заседания в режиме реального времени или в записи, о возможности (невозможности) использования указанными лицами средств видеоконференцсвязи в целях участия в открытом заседании[[2]](#footnote-2), а также о требованиях к соответствующими техническим средствам и о порядке их использования;
10. 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;
11. повестку заседания, утвержденную соответственно председателем Хурала, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Хурала (в случае отсутствия председателя – и.о. председателя Хурала).
12. 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 электронного сообщения на имя председателя Хурала (далее - электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 6 настоящего Положения, не позднее 11 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

1. Электронное сообщение должно содержать:
2. фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, представителя организации;
3. данные документа, удостоверяющего 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. в случае личного присутствия[[3]](#footnote-3) - 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;
9. в случае участия гражданина, представителя организации в заседании с использования средств видеоконференцсвязи - указание на соответствующее намерение;[[4]](#footnote-4)
10. 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.
11. В случае несоответствия электронного сообщения требованиям пунктов 7, 8 настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения указанного электронного 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.
12. В случае непроведения заседания в дату и время, указанные в электронном сообщении, а также в случае отсутствия в повестке соответствующего заседания вопроса (вопросов), на обсуждении которого (которых) желает присутствовать гражданин, представитель организации, сееретарь в течение одного рабочего дня со дня получения электронного сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации.
13. Секретарь регистрирует поступившие электронные 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 электронные сообщения и готовит проект списка граждан, представителей организаций не позднее часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.
14. Граждане, представители организаций, выразившие намерение присутствовать в заседании лично[[5]](#footnote-5), 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. 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 субъектов общественного контроля.
15. Граждане, представители организаций не включаются в список граждан и представителей организаций в следующих случаях:
16. электронное сообщение направлено позднее срока, установленного в пункте 7 настоящего Положения;
17. электронное сообщение содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 8 настоящего Положения;
18. гражданин, представитель организации с учетом требований пункта 16 настоящего Положения не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание;
19. невозможность организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);
20. гражданин, представитель организации выразили желание участвовать в режиме видеоконференцсвязи в заседании, которое проводится без ее использования.[[6]](#footnote-6)
21. Список граждан, представителей организаций утверждается

председателем Хурала, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Хурала (в случае отсутствия председателя – и.о. председателя Хурала) не позднее 11.00 часов дня, предшествующего дню проведения

соответствующего заседания.

1. В случае невключения гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций уполномоченное секретарь сообщает гражданину, представителю организации по телефону или по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении, о его невключении в список граждан, представителей организаций до часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

Глава 3. Порядок присутствия граждан,  
представителей организаций на заседаниях

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 (за исключением случаев невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством). Количество мест в зале, где проходит заседание, для граждан, представителей организаций определяется председателем Хурала, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Хурала (в случае отсутствия председателя – и.о. председателя Хурала) в зависимости от количества участников заседания, но не более мест.
2. На заседании допускается личное присутствие не более представителя от каждой организации.
3. В случае превышения числа граждан, представителей организаций, представивших заявку с намерением личного присутствия на заседании, числа свободных мест их размещение производится в порядке их включения в список граждан, представителей организаций в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.
4. Граждане, представители организаций, представивших заявку с намерением личного присутствия на заседании, не допускаются к участию в заседании в следующих случаях:
5. отсутствие документа, удостоверяющего личность;
6. отсутствие документа, подтверждающего полномочия, - для представителя организации.
7. Граждане, представители организаций допускаются в зал не ранее чем за 15 минут и не позднее чем за 5 минут до начала заседания по предъявлении документа, удостоверяющего личность.
8. Граждане, представители организации, не допускаются к участию с использованием видеоконференцсвязи в заседании в следующих случаях:[[7]](#footnote-7)
9. проведение заседания без использования видеоконференцсвязи;
10. отсутствие в заявке гражданина, представителя организации отметки о его намерении принять участие в заседании с использованием видеоконференцсвязи;
11. непрохождение гражданином, представителем организации идентификации его личности с использованием документа, удостоверяющего его личность, или отказ гражданина, представителя организации от его идентификации;
12. отсутствие документа, подтверждающего полномочия, - для представителя организации.
13. При допуске гражданина, представителя организации в зал заседаний, к видеоконференцсвязи[[8]](#footnote-8) осуществляется внесение сведений из документа, удостоверяющего его 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.

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

1. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляют должностные лица аппарата Хурала[[9]](#footnote-9) с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Глава 4. Права и обязанности граждан, представителей организаций

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.
2. Граждане, представители организаций, лично присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов в зале, где проходит заседание, без приглашения председательствующего.
3. Граждане, представители организаций, лично 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. Граждане, представители организаций не имеют права вмешиваться в ход заседания, обязаны соблюдать общественный порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании.
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.
6. В случае нарушения пунктов 24-28 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 (отключаются от видеоконференцсвязи)[[10]](#footnote-10), о чем делается соответствующая запись в протоколе.
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 заседаниях Хурала

представителей Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва, его коллегиальных органов

**ЗАЯВКА**

для участия в заседании  
Хурала представителей Чаа-Хольского кожууна

Республики Тыва

Я, *(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)*

паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_года,  
*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(кем и когда выдан)*

прошу включить меня в число участников заседания

,  
Хурала представителей Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва

которое состоится «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года в «\_\_\_» часов «\_\_\_\_» мин,  
для присутствия при обсуждении по вопроса о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О себе сообщаю следующие контактные данные:

телефон и (или) адрес электронной почты. адрес проживания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомляю, что в ходе участия в заседании Хурала представителей Чаа-Хольского кожууна Ресублики Тыва 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.

Уведомляю о намерении (отсутствии намерения) *(нужное подчеркнуть)* принять участие в заседании Хурала представителей Чаа-Хольского кожууна Ресублики Тыва в режиме видеоконференцсвязи.[[11]](#footnote-11)

Являюсь представителем[[12]](#footnote-12)

, *(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)[[13]](#footnote-13).

Дата

Заявитель

*(подпись)*

1. В случае отсутствия в представительном органе муниципального образования собственного аппарата в муниципальном правовом акте слова «должностным лицом Хурала» следует заменить указанием на должностное лицо местной администрации муниципального образования, осуществляющее аналогичные функции. [↑](#footnote-ref-1)
2. Слова «о возможности (невозможности) использования указанными лицами средств видеоконференцсвязи в целях участия в заседании» помещаются в муниципальный нормативный правовой акт только в случае если регламент представительного органа муниципального образования предоставляет право гражданам, представителям организаций (за исключением лиц, предусмотренных пунктом 2 настоящего модельного положения) участвовать в заседании (задавать вопросы, выступать в обсуждениях и т.д.). [↑](#footnote-ref-2)
3. Слова «в случае личного присутствия - » помещаются в муниципальный нормативный правовой акт только в случае если регламент представительного органа муниципального образования предоставляет право гражданам, представителям организаций (за исключением лиц, предусмотренных пунктом 2 настоящего модельного положения) участвовать в заседании. [↑](#footnote-ref-3)
4. Подпункт 8 помещается в муниципальный нормативный правовой акт только в случае если регламент представительного органа муниципального образования предоставляет право гражданам, представителям организаций (за исключением лиц, предусмотренных пунктом 2 настоящего модельного положения) участвовать в заседании. [↑](#footnote-ref-4)
5. Слова «, выразившие намерение присутствовать в заседании лично,» помещаются в муниципальный нормативный правовой акт только в случае если регламент представительного органа муниципального образования предоставляет право гражданам, представителям организаций (за исключением лиц, предусмотренных пунктом 2 настоящего модельного положения) участвовать в заседании. [↑](#footnote-ref-5)
6. Подпункт 5 помещается в муниципальный нормативный правовой акт только в случае если регламент представительного органа муниципального образования предоставляет право гражданам, представителям организаций (за исключением лиц, предусмотренных пунктом 2 настоящего модельного положения) участвовать в заседании. [↑](#footnote-ref-6)
7. Пункт 21 помещается в муниципальный нормативный правовой акт только в случае если регламент представительного органа муниципального образования предоставляет право гражданам, представителям организаций (за исключением лиц, предусмотренных пунктом 2 настоящего модельного положения) участвовать в заседании. [↑](#footnote-ref-7)
8. Слова «, к видеоконференцсвязи» помещаются в муниципальный нормативный правовой акт только в случае если регламент представительного органа муниципального образования предоставляет право гражданам, представителям организаций (за исключением лиц, предусмотренных пунктом 2 настоящего модельного положения) участвовать в заседании. [↑](#footnote-ref-8)
9. В случае отсутствия в представительном органе муниципального образования собственного аппарата в муниципальном правовом акте слова «должностные лица аппарата Хурала» следует заменить указанием на должностное лицо местной администрации муниципального образования, осуществляющее аналогичные функции. [↑](#footnote-ref-9)
10. Слова «(отключаются от видеоконференцсвязи)» помещаются в муниципальный нормативный правовой акт только в случае если регламент представительного органа муниципального образования предоставляет право гражданам, представителям организаций (за исключением лиц, предусмотренных пунктом 2 настоящего модельного положения) участвовать в заседании. [↑](#footnote-ref-10)
11. Абзац помещается в форму заявки только в случае если регламент представительного органа муниципального образования предоставляет право гражданам, представителям организаций (за исключением лиц, предусмотренных пунктом 2 настоящего модельного положения) участвовать в заседании. [↑](#footnote-ref-11)
12. Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения. [↑](#footnote-ref-12)
13. 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. [↑](#footnote-ref-13)