



РЕСПУБЛИКА ТЫВА
ХУРАЛ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
ЧАА-ХОЛЬСКОГО КОЖУУНА

ТЫВА РЕСПУБЛИКА
ЧАА-ХОЛ КОЖУУННУН
ТОЛЭЭЛЕКЧИЛЕР ХУРАЛЫ

РЕШЕНИЕ

27 октября 2022 года

№ 149

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 21 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

**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 Республики 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):

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

2) 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»;

3) представителей средств массовой информации.

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

3. Граждане, представители организаций могут присутствовать на открытых заседаниях, а также на рассмотрении вопросов повестки дня заседания, рассматриваемых в открытом режиме.

4. Оповещение о заседании, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся секретарем Хурала представителей Чаа-Хольского кожууна (далее - секретарем).

5. На официальном сайте chaahol.khural.su размещается информация о заседаниях в следующие сроки:

1) 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;

2) 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:

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) о невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);

3) 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, а также о требованиях к соответствующим техническим средствам и о порядке их использования;

4) 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;

5) повестку заседания, утвержденную соответственно председателем Хурала, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Хурала (в случае отсутствия председателя – и.о. председателя Хурала).

7. 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.

8. Электронное 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) в случае личного присутствия - 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) в случае участия гражданина, представителя организации в заседании с использованием средств видеоконференцсвязи - указание на соответствующее намерение;

9) 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.

9. 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.

10. В случае не проведения 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, секретарь в течение одного рабочего дня со дня получения электронного сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации.

11. 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.

12. Граждане, представители организаций, выразившие намерение присутствовать в заседании лично, 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.

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

1) электронное сообщение направлено позднее срока, установленного в пункте 7 настоящего Положения;

2) электронное сообщение содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 8 настоящего Положения;

3) гражданин, представитель организации с учетом требований пункта 16 настоящего Положения не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание;

4) невозможность организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);

5) гражданин, представитель организации выразили желание участвовать в режиме видеоконференцсвязи в заседании, которое проводится без ее использования.

14. 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.

15. В случае не включения 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 не включении в список граждан, представителей организаций до 11.00 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

Глава 3. Порядок присутствия граждан, представителей организаций на заседаниях

16. 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.

17. На заседании допускается личное присутствие не более представителя от каждой организации.

18. 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.

19. Граждане, представители организаций, представивших заявку с намерением личного присутствия на заседании, не допускаются к участию в заседании в следующих случаях:

- 1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;
- 2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия, - для представителя организации.

20. 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.

21. Граждане, представители организации, не допускаются к участию с использованием видеоконференцсвязи в заседании в следующих случаях:

- 1) проведение заседания без использования видеоконференцсвязи;
- 2) отсутствие в заявке гражданина, представителя организации отметки о его намерении принять участие в заседании с использованием видеоконференцсвязи;
- 3) не прохождение гражданином, представителем организации идентификации его личности с использованием документа, удостоверяющего его личность, или отказ гражданина, представителя организации от его идентификации;
- 4) отсутствие документа, подтверждающего полномочия, - для представителя организации.

22. При допуске гражданина, представителя организации в зал заседаний, к видеоконференцсвязи 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.

23. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляют должностные лица аппарата Хурала с соблюдением требований

Глава 4. Права и обязанности граждан, представителей организаций

24. 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.

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

26. 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.

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

28. 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.

29. 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), о чем делается соответствующая запись в протоколе.

30. Отказ гражданину или представителю организации в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение № 1
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 вопросу 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 Республики 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 Республики Тыва в режиме видеоконференцсвязи.

Являюсь представителем _____

_____,
(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).

Дата _____

Заявитель _____
(подпись)