



**Дума Ачитского городского округа  
Седьмой созыв**

**РЕШЕНИЕ**

27 сентября 2023 года № 11/66  
пгт. Ачит

***Об утверждении Положения  
о присутствии граждан, в том числе представителей организаций,  
общественных объединений, государственных органов и  
органов местного самоуправления на заседаниях  
Думы Ачитского городского округа и её 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», Уставом Ачитского городского округа, Дума Ачитского городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о присутствии граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Думы Ачитского городского округа и её коллегиальных органов (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике Ачитского городского округа», разместить на официальном сайте Думы Ачитского городского округа по адресу: <http://дума-ачит.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законодательству, местному самоуправлению и связям с общественностью (С.Н. Никифоров).

Председатель Думы городского округа  
\_\_\_\_\_ А.В. Торопов

И.о. главы городского округа  
\_\_\_\_\_ В.В. Крючков

Приложение  
УТВЕРЖДЁН  
решением Думы  
Ачитского городского округа  
от 27 сентября 2023 года № 11/66

**Положение**  
**о присутствии граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Думы Ачитского городского округа и её коллегиальных органов**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок подачи заявлений на присутствие граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – граждане, представители организаций), на заседаниях Думы Ачитского городского округа (далее соответственно – Дума, заседание Думы) и постоянных депутатских комиссий Думы (далее соответственно – комиссии Думы, заседание комиссий Думы), 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 Думы, заседаниях комиссий Думы (далее при совместном упоминании – заседания):

1) лиц, приглашенных на заседание Думы по требованию Думы, по инициативе председателя Думы или на заседание комиссии Думы по инициативе председателя комиссии Думы;

2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Свердловской области, иными нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом Ачитского городского округа, Регламентом Думы Ачитского городского округа;

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 специалистом аппарата Думы, определенным председателем Думы.

5. На официальном сайте Думы Ачитского городского округа размещается информация о заседаниях в следующие сроки:

1) об очередном заседании Думы – не позднее чем за 5 дней до дня его проведения, о внеочередном заседании Думы – не позднее дня, предшествующего дню его проведения;

2) об очередном заседании комиссии Думы – не позднее чем за 5 дней до дня его проведения, о внеочередном заседании комиссии Думы – 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, 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 специалиста аппарата Думы, принимающего заявки граждан, представителей организаций о намерении присутствовать на заседании;

5) повестку заседания, утвержденную соответственно председателем Думы, председателем комиссии Думы (в случае отсутствия председателя – его заместителем).

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 Думы (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 6 настоящего Положения, не позднее 12 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) адрес проживания 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) 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) наименование организации, 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 специалист аппарата Думы 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 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, специалист аппарата Думы в течение одного рабочего дня со дня получения электронного

сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации.

11. Специалист аппарата Думы 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 15 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

12. 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. 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).

14. Список граждан, представителей организаций утверждается председателем Думы, председателем комиссии Думы (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 16 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

15. В случае невключения гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций специалист аппарата Думы 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 17 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 Думы, председателем комиссии, Думы (в случае отсутствия председателя – его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более 15 мест.

17. На заседании допускается личное присутствие не более 2 представителей 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. При допуске гражданина, представителя организации в зал заседаний 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.

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

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

23. 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.

24. Граждане, представители организаций не вправе занимать места депутатов в зале, где проходит заседание, без приглашения председательствующего.

25. Граждане, представители организаций 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.

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

27. 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.

28. В случае нарушения пунктов 23-27 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.

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

Приложение  
к Положению о присутствии граждан, в том  
числе представителей организаций,  
общественных объединений, государственных  
органов и органов местного самоуправления на  
заседаниях Думы Ачитского городского округа и  
её коллегиальных органов

## Форма

Председателю  
Думы Ачитского городского округа

---

### ЗАЯВКА

для участия в заседании Думы Ачитского городского округа,  
постоянной депутатской комиссии Думы Ачитского городского округа

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года,  
(кем и когда выдан)

прошу включить меня в число участников заседания \_\_\_\_\_,  
(Думы Ачитского городского округа или постоянной депутатской комиссии Думы Ачитского городского округа  
(указать наименование комиссии))

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 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.

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)