**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕЛИТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **ХАРАБАЛИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРОТОКОЛ

15.10.2017г.

Присутствовали:

 члены совета: Сидоренко Н.А., Утеев С.И.

Петрова Е.Н., Еременко В.Ф.,

 Гуслистый С.Н.,

Заместитель председателя собрания: Петрова Е.Н.

Секретарь собрания: Байжанова Ю.Н.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. 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 МО «Селитренский сельсовет».

По первому вопросу

СЛУШАЛИ: 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 МО «Селитренский сельсовет».

Совет МО «Селитренский сельсовет»

РЕШИЛ: утвердить Порядок обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета МО «Селитренский сельсовет».

Глава МО «Селитренский сельсовет»: Д.В. Ромохов

Астраханская область

Харабалинский район

Муниципальное образование «Селитренский сельсовет»

РЕШЕНИЕ СОВЕТА

От 15.10.2017 года № 143

с. Селитренное

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 МО «Селитренский сельсовет»

На основании части 5 статьи 6, статьи 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Совет МО «Селитренский сельсовет»

РЕШИЛ:

1. Утвердить [Порядок](#P35) обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета МО «Селитренский сельсовет».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

3. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования МО «Селитренский сельсовет».

Глава МО «Селитренский сельсовет»: Д.В. Ромохов

Приложение к решению

Совет МО «Селитренский сельсовет»

№ 143 от 15.10.2017г

**ПОРЯДОК**

**ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ),**

**В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ**

**МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, НА ЗАСЕДАНИЯХ СОВЕТА МО «СЕЛИТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

1. Порядок обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета МО «Селитренский сельсовет» (далее - Порядок) определяет последовательность действий при допуске граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - Заинтересованные лица), на заседания Совета МО «Селитренский» (далее - Совета), а также условия присутствия Заинтересованных лиц на заседаниях Совета.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. Заинтересованным лицам гарантируется возможность присутствия на заседаниях Совета в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Порядком, за исключением заседаний, проводимых в закрытом режиме.

4. Заинтересованные лица допускаются на заседания Совета на основании заявления соответствующего Заинтересованного лица и, исходя из технических особенностей помещения, в котором проводится заседание.

5. Заявление на присутствие на заседании Совета подается не позднее, чем за 3 рабочих дня *(либо иной срок)* до начала проведения заседания. Заявление подается устно (по телефону, в ходе личного приема Заинтересованного лица в совете), письменно, посредством использования факсимильной связи или в электронном виде посредством использования ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет). Поступившие заявки направляются сотруднику аппарата Совета и фиксируются в списке присутствующих на заседании Совета.

6. Опубликование даты, времени и места проведения заседания Совета производится путем размещения информационного сообщения на официальном сайте муниципального образования «Селитренский сельсовет» в сети Интернет не позднее, чем за 5 рабочих дней *(либо иной срок)* до даты проведения такого заседания.

7. В информационном сообщении, помимо сведений, предусмотренных в [п. 6](#P47) настоящего Порядка, указывается адрес и время для подачи заявок на присутствие на заседании, контактный телефон, место проведения заседания, а также приводится иная справочная информация.

8. В случае проведения внеочередного заседания Совета, изменения даты, времени, и места проведения заседания соответствующее информационное сообщение размещается на официальном сайте муниципального образования «Селитренский сельсовет» в сети Интернет не позднее, чем за 3 рабочих дня *(либо иной срок)* до даты проведения такого заседания.

9. Обеспечение возможности присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, на заседании Совета осуществляется путем размещения их в специально отведенном помещении (далее - помещение), в котором осуществляется прямая аудио - и видеотрансляция хода заседания.

10. В помещении разрешается производить фотографирование, аудио- и видеосъемку.

11. Для лиц, указанных в [п. 9](#P50) настоящего Порядка, в помещении обеспечивается и гарантируется полнота поступающей аудио- и видеоинформации.

12. Количество иных лиц, не указанных в [п. 9](#P50) настоящего Порядка, не являющихся депутатами Совета, присутствующих на заседании Совета, определяется Председательствующим на заседании перед проведением заседания, исходя из технических особенностей помещения, в котором проводится заседание.

13. Лица, не указанные в [п. 9](#P50) настоящего Порядка, не являющиеся депутатами совета, предварительно регистрируются у сотрудника аппарата совета, осуществляющего регистрацию. Сотрудник аппарата совета заносит в регистрационный лист следующие сведения: фамилию, имя, отчество, а также занимаемую должность.

14. Лица, не указанные в [п. 9](#P50) настоящего Порядка, не являющиеся депутатами совета, вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

15. По решению Председательствующего на заседании лицу, не указанному в [п. 9](#P50) настоящего Порядка, не являющемуся депутатом совета, может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

16. Лицо, не указанное в [п. 9](#P50) настоящего Порядка, не являющееся депутатом совета, получившее замечание от Председательствующего за совершение действий, препятствующих нормальному ходу заседания, при повторном замечании может быть удалено из зала по решению Председательствующего.

17. Отказ Заинтересованному лицу в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

18. Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок аккредитации журналистов средств массовой информации, который устанавливается в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».