



Г Л А В А

**ИСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 29.04.2016г. № 26-р

**ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ВОЗМОЖНОСТИ ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН
(ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ
(ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НА
ЗАСЕДАНИЯХ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ИСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с п. 5 ст. 6 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Регламентом Совета депутатов Истринского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок обеспечения возможности присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Совета депутатов Истринского муниципального района согласно приложению.

2. Начальнику организационного отдела (Симонова С.В.) опубликовать настоящее распоряжение в установленном законом порядке в средствах массовой информации и на официальном сайте Истринского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Истринского
муниципального района

А.Г. Скворцов

от 29.04.2016 г. N 26-р

Порядок обеспечения возможности присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Совета депутатов Истринского муниципального района Московской области

Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - граждане), гарантируется возможность присутствия на заседаниях Совета депутатов Истринского муниципального района (далее-Совет депутатов). Исключения составляют заседания и отдельные вопросы, объявленные закрытыми.

Обнародование (опубликование) даты, времени и места проведения заседания производится на официальном сайте не позднее чем за 3 суток до его начала, а в случае закрытого проведения всего заседания или рассмотрения отдельного вопроса в том же обнародовании приводится соответствующая информация. Там же указываются адрес и время для подачи заявок на присутствие на заседании, контактный телефон, приводится иная справочная информация.

Заявка на присутствие на заседании подается не позднее чем за 1 (одни) сутки до начала проведения заседания. Заявка подается устно (по телефону) или письменно в организационный отдел Совета депутатов (далее-организационный отдел). Поступившие заявки фиксируются в порядке их поступления сотрудниками организационного отдела в листе регистрации заявок.

После допуска в зал всех граждан, подавших заявки, к присутствию на заседании по решению председательствующего на заседании могут быть допущены граждане, не подавшие заявки.

Для граждан отводятся специальные места в зале заседания, позволяющие слышать и видеть заседания, или места в специально отведенном помещении, в котором осуществляется аудио- и видеотрансляция хода заседания. В случае организации присутствия граждан в специально отведенном помещении органом, проводящим заседание, обеспечивается и гарантируется полнота поступающей аудио- и видеoinформации. Организация мест или помещения для граждан, а также допуска к ним производится органом, проводящим заседание.

Граждане допускаются в зал по предъявлении документа, удостоверяющего личность, лицу, осуществляющему регистрацию и внесение сведений из этого документа в лист регистрации. В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. При регистрации граждане информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании (устно или ведется информационный листок). Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

Граждане вправе с разрешения председательствующего делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Граждане не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании гражданину может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

Гражданин, получивший замечание от председательствующего за совершение действий, препятствующих нормальному ходу заседания, при повторном замечании может быть удален из зала по решению председательствующего.