Г Е Р Б
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2015 № 276
пос.Романовка

Об утверждении Порядка участия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований в заседаниях координационных и совещательных органов

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок участия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований в заседаниях координационных и совещательных органов, образованных администрацией муниципального образования «Романовское сельское поселение».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете Романовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет по адресу: www.romanovka.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации С.В.Беляков

Приложение
к постановлению главы дминистрации
от «___» _____ 2015г. № _____

ПОРЯДОК
участия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований в заседаниях координационных и совещательных органов

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок участия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее также – заинтересованные лица), на заседании координационных и совещательных органов, образованных администрацией муниципального образования «Романовское сельское поселение».

2. Заинтересованным лицам гарантируется возможность присутствия на заседаниях коллегиального органа, за исключением закрытых заседаний, на которых рассматриваются сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа.

При этом заседание является закрытым для заинтересованных лиц только в той его части, в которой рассматриваются сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа.

Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливается федеральным законодательством.

3. Действие настоящего Порядка не распространяется:

- на лиц, включенных в состав коллегиального органа;
- на лиц, приглашенных на заседание коллегиального органа;
- на представителей государственных органов, органов местного самоуправления, которые вправе присутствовать на заседании коллегиального органа в соответствии с действующим законодательством.

II. Обеспечение возможности присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседании коллегиального органа

4. Структурное подразделение Службы, обеспечивающее деятельность коллегиального органа, не позднее 10 рабочих дней до дня проведения заседания, представляет в Администрацию МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области информацию о запланированном к проведению заседании коллегиального

органа для информирования заинтересованных лиц через средства массовой информации и (или) путем размещения информации на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет по адресу: www.romanovka.ru.
5. Информация включает в себя следующие сведения:
1) дата и время проведения заседания;
2) место проведения заседания с указанием точного адреса;
3) тема проведения заседания;
4) необходимость гражданину иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления – документ, подтверждающий полномочия;
5) порядок присутствия заинтересованных лиц на заседании;
6) контактный телефон и электронный адрес Департамента (Службы);
7) иная справочная информация по вопросам проведения заседания.
6. В случае проведения закрытого заседания или отдельной его части в тех же источниках приводится соответствующая информация.

III. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегиального органа
7. Заинтересованные лица, изъявившие желание присутствовать на заседании коллегиального органа, направляют заявку об участии в заседании коллегиального органа (далее – заявка) в администрацию муниципального образования не позднее 3 рабочих дней до дня начала заседания.
Форма заявки приведена в приложении к настоящему Порядку.
8. Заявка направляется заинтересованным лицом в письменном виде по адресу: 188653, Ленинградская обл., Всеволожский район, пос. Романовка, д.18, кв.3-4 либо в электронном виде на электронный адрес Коллегиального органа: sekretar@romanovka.ru.
9. Регистрация заявок осуществляется администрацией муниципального образования «Романовское сельское поселение». При регистрации заявки проставляется отметка о дате и времени ее поступления.
Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
10. Количество присутствующих на заседании коллегиального органа заинтересованных лиц не должно создавать препятствий в работе членам коллегиального органа. Должностные лица коллегиального органа предусматривают необходимые условия для размещения заинтересованных лиц в месте проведения заседания.
В месте проведения заседания оборудуются места для заинтересованных лиц. Количество мест рассчитывается исходя из количества зарегистрированных заинтересованных лиц, но общее число мест на заседаниях коллегиального органа не должно быть менее десяти.

В случае превышения числа заинтересованных лиц, представивших заявку, числу свободных мест размещение производится должностными лицами Коллегиального органа, ответственными за проведение заседания, в порядке очереди по дате и времени получения заявки.
Должностные лица Коллегиального органа, ответственные за проведение заседания сообщают заинтересованным лицам, представившим заявку, об отсутствии мест для размещения с использованием средств телефонной связи и (или) электронной почты не позднее 2 рабочих дней до дня начала заседания.
11. Заинтересованное лицо не допускается к участию в заседании в следующих случаях:
1) непредставление заявки в срок, указанный в пункте 7 настоящего Порядка;
2) отсутствие паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления – документа, подтверждающего полномочия;
3) непрохождение процедуры регистрации в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;
4) отсутствие свободных мест для размещения.
12. Участие граждан в заседании осуществляется при предъявлении паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность, а в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления – документа, подтверждающего полномочия, за исключением лиц, имеющих право представлять интересы без доверенности.
На заседании коллегиального органа допускается присутствие не более одного представителя от каждой организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа и органа местного самоуправления.
Заинтересованные лица имеют право участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании коллегиального органа, вносить свои замечания и предложения, которые носят рекомендательный характер.
13. Должностные лица Коллегиального органа, ответственные за проведение заседания коллегиального органа, перед началом заседания проводят процедуру регистрации заинтересованных лиц.
В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.
При регистрации заинтересованные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании коллегиального органа.
14. Расходы по участию в заседаниях коллегиального органа осуществляются за счет собственных средств заинтересованных лиц, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
15. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания коллегиального органа, должностные лица, ответственные за проведение заседания, обязаны (а) уведомить заинтересованных лиц об организации пропускного режима.

Приложение
к Порядку

ЗАЯВКА
об участии в заседании

_____
(наименование коллегиального органа)

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
_____ «___» _____ ____ года,*
(кем и когда выдан)

* Заполняется гражданином (физическим лицом)

Являюсь представителем _____
_____,
(наименование организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин)

Реквизиты доверенности** _____

** Заполняется представителем организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления

прошу допустить меня к участию в заседании _____
_____,
которое состоится «____» _____ ____ года _____ час. _____ мин.
по адресу _____
_____
__

Контактные данные:
телефон _____
почтовый адрес _____
адрес электронной почты _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 названного федерального закона.

Дата _____ Подпись