

# ПАВЛОВСКИЙ ВЕСТНИК

№36  
24.08.2023

Издается с 25 декабря 2013 года  
Учредитель – Администрация муниципального образования «Павловский район»

## **Решение Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» от 24.08.2023 №444**

**Об утверждении Положения о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов муниципального образования «Павловский район»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, со статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, Совет депутатов муниципального образования «Павловский район» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов муниципального образования «Павловский район».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава муниципального образования «Павловский район»**

**Ш.А. Абуталипов**

Утверждено

решением Совета депутатов  
муниципального образования «Павловский район»  
от 24.08.2023 № 444

## **Положение о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов муниципального образования «Павловский район»**

### **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 Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» и постоянных комиссий Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также права и обязанности указанных лиц в связи с участием в заседании.

2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», заседаниях комиссий Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» (далее также – заседания):

1) лиц, приглашенных на заседание по инициативе председателя Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» или на заседание комиссии Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» по инициативе председателей комиссии;

2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, Уставом муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области;

3) представителей средств массовой информации.

### **Порядок оповещения о заседании и подачи заявок граждан, представителей организаций о присутствии на заседании**

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

4. Уведомление о заседании, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производится должностным лицом, определенным Главой муниципального образования «Павловский район» (далее – уполномоченное должностное лицо).

5. Информация о заседаниях размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области <https://pavlovka.gosuslugi.ru/> в следующие сроки:

1) об очередном заседании Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» – не позднее чем за 03 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» – не позднее 01 рабочего дня, предшествующего дню его проведения;

2) об очередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» – не позднее чем за 02 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» – не позднее 01 рабочего 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) 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;

3) повестку заседания, утвержденную соответственно Главой муниципального образования «Павловский район», председателем постоянной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» (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 Главы муниципального образования «Павловский район» (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения, не позднее 15.00 часов рабочего 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) дату, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать;

5) наименование вопроса (вопросов) повестки дня заседания, на обсуждении которого (которых) гражданин, представитель организации желает присутствовать;

6) просьбу о включении гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций, присутствующих на заседании;

7) 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) 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.

Отсутствие заявки о намерении присутствовать на заседании не является основанием для ограничения доступа граждан к участию в заседании представительного органа муниципального образования. В случае недостаточности свободных мест в зале заседания преимущественное право участия имеют граждане, подавшие заявку.

9. В случае несоответствия электронного сообщения требованиям пунктов 7, 8 настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение 01 рабочего дня со дня получения указанного электронного сообщения уведомляет об этом 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, уполномоченное должностное лицо в течение 01 рабочего дня со дня получения электронного сообщения уведомляет об этом гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении.

11. Уполномоченное должностное лицо 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 16.00 часов рабочего 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 субъекты 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.

14. Список граждан, представителей организаций утверждается Главой муниципального образования «Павловский район», председателем постоянной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 17.00 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

15. В случае не включения гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций уполномоченное должностное лицо 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 17.00 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

#### **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. Количество мест в зале, где проходит заседание, для граждан, представителей организаций определяется Главой муниципального образования «Павловский район», председателем постоянной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» (в случае отсутствия председателя – его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более 10 мест.

17. На заседании допускается присутствие не более 1 представителя от каждой организации.

18. В случае превышения числа граждан, представителей организаций, представивших заявку, числа свободных мест их размещение производится в порядке очереди по дате и времени получения заявки.

19. Граждане, представители организаций 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 30 минут и не позднее чем за 10 минут до начала заседания по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и внесения сведений из документа, удостоверяющего 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.

21. При регистрации гражданам, представителям организаций выдается информационный листок об их правах, обязанностях и ответственности в связи с присутствием на заседании.

22. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляет уполномоченное должностное лицо с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

#### **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, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов в зале, где проходит заседание, без приглашения председательствующего.

25. Граждане, представители организаций, присутствующие на заседании, вправе с предварительного уведомления председательствующего 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 установленном законом порядке.

#### **Приложение**

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 Совета

депутатов муниципального образования  
«Павловский район»

Главе муниципального образования «Павловский район»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

### ЗАЯВКА

для участия в заседании Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», постоянной комиссии  
Совета депутатов муниципального образования «Павловский район»

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года,  
(кем и когда выдан)  
прошу включить меня в число участников заседания

\_\_\_\_\_,  
(Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», постоянной комиссии представительного органа  
муниципального образования)

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 Совета депутатов муниципального образования «Павловский район», постоянной комиссии Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» 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)

### Решение Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» от 24.08.2023 №449

**О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» от 22.12.2022 № 382**

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» от 23.12.2014 № 103 «Об утверждении порядка заключения соглашений о передаче части полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» и органами местного самоуправления городского и сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Павловский район», рассмотрев ходатайства органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования «Павловский район», Совет депутатов муниципального образования «Павловский район» **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования «Павловский район» от 22.12.2022 № 382 «О принятии части полномочий» изменение, изложив абзац 6 подпункта 1.1. пункта 1 в следующей редакции:

«- создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народных театров, музеев, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, природно-экологическим, культурно-бытовым, коллекционно - собирательским и иным интересам, других клубных формирований (кроме муниципального образования Пичеурское сельское поселение Павловского района Ульяновской области);».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Павловский район»

Ш.А.Абуталипов

**Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 22.08.2023 №541**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 22.11.2021 № 688**

Администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 22.11.2021 № 688 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность за плату либо в аренду для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства» (далее также соответственно – постановление, регламент) следующие изменения:

1.1. в наименовании постановления слова «садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства» заменить словами «садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

1.2. в пункте 1 постановления слова «садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства» заменить словами «садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

1.3. в приложении к постановлению:

1.3.1. в наименовании регламента слова «садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства» заменить словами «садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

1.3.2. в пункте 1.1 раздела 1 регламента слова «садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства» заменить словами «садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

1.3.3. абзац третий подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 регламента изложить в новой редакции:

«размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа (<https://pavlovka.gosuslugi.ru/>);»;

1.3.4. в пункте 2.1 раздела 2 регламента слова «садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства» заменить словами «садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

1.3.5. пункт 2.2 раздела 2 регламента изложить в следующей редакции:

**«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Павловский район» в лице управления имущественных отношений, строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Павловский район».»;

1.3.6. в абзацах 2-4 пункта 2.3 раздела 2 регламента слова «садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства» заменить словами «садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

1.3.7. в абзаце 2 пункта 2.4 раздела 2 регламента слова «В срок не более чем 30 (тридцать) календарных дней» заменить словами «В срок не более 14 (четырнадцать) календарных дней»;

1.3.8. в абзаце 3 пункта 2.4 раздела 2 регламента слова «не более чем до 45 (сорока пяти) дней» заменить словами «не более 20 (двадцати) календарных дней»;

1.3.9. в абзаце 4 пункта 2.4 раздела 2 регламента слова «в течение 30 (тридцати) календарных дней принимает решение» заменить словами «в срок не позднее 10 (десяти) дней»;

1.3.10. в абзаце 5 пункта 2.4 раздела 2 регламента слова «в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявлений» заменить словами «в недельный срок со дня поступления заявлений»;

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Павловский район» Ладышкину И.Ю.

Глава администрации муниципального образования «Павловский район»

А. В. Мочалова

**Постановление администрации муниципального образования «Павловский район» от 23.08.2023 №542**

**Об утверждении Порядка поощрения в 2023 году муниципальной управленческой команды муниципального образования «Павловский район»**

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 25.07.2023 № 377-П «О предоставлении в 2023 году бюджетам городских округов и муниципальных районов Ульяновской области иных дотаций из областного бюджета Ульяновской области в целях поощрения муниципальных управленческих команд за достижение наилучших значений показателей социально-экономического развития указанных муниципальных образований», администрация муниципального образования «Павловский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поощрения в 2023 году муниципальной управленческой команды муниципального образования «Павловский район».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации  
муниципального образования  
«Павловский район»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г. № \_\_

**ПОРЯДОК  
поощрения в 2023 году  
муниципальной управленческой команды  
муниципального образования «Павловский район»**

1. Настоящий Порядок определяет правила поощрения в 2023 году муниципальной управленческой команды муниципального образования «Павловский район» (далее – поощрение).

2. Поощрение предоставляется за счёт средств иных дотаций в 2023 году из областного бюджета Ульяновской области бюджету муниципального образования «Павловский район» в размере 1 403 802 рубля (с учётом перечислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) и в целях поощрения муниципальной управленческой команды муниципального образования «Павловский район» в достижении социально – экономических показателей развития муниципального образования «Павловский район».

3. Поощрение имеет единовременный характер и включается в расчёт средней заработной платы и других денежных выплат в соответствии с действующим законодательством.

4. Размер поощрения составляет:

- для муниципальных служащих замещающих высшую группу должностей муниципальной службы – 1,3 минимального размера оплаты труда;
- для муниципальных служащих замещающих главную группу должностей муниципальной службы – 0,9-1,1 минимального размера оплаты труда;
- для муниципальных служащих замещающих ведущую и старшую группы должностей муниципальной службы – 0,8 минимального размера оплаты труда;

Для работников, замещающих должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы:

- начальник отдела, заведующий методическим кабинетом, главный бухгалтер, главный экономист - 0,9 минимального размера оплаты труда;
- для работников, замещающих иные должности - 0,8 минимального размера оплаты труда.

5. Право на получение поощрения имеют должностные лица, замещающие должности муниципальной службы, а также должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования «Павловский район» и в функциональных (отраслевых) подразделениях со статусом юридического лица администрации муниципального образования «Павловский район».

6. Ходатайство о поощрении (далее – ходатайство) вносится на имя Главы администрации муниципального образования «Павловский район» первым заместителем, руководителем аппарата, начальником функционального (отраслевого) или структурного подразделения администрации муниципального образования «Павловский район».

7. В ходатайстве должны быть указаны сведения о лицах, представляемых к поощрению, об их заслугах в достижении социально – экономических показателей муниципального образования «Павловский район».

8. Решение о поощрении оформляется распоряжением администрации муниципального образования «Павловский район».

Решение о поощрении Главы администрации муниципального образования «Павловский район» оформляется распоряжением Главы муниципального образования «Павловский район» (по согласованию).

9. Решение о выплате поощрения в отраслевых (функциональных) подразделениях со статусом юридического лица администрации муниципального образования «Павловский район» оформляется приказом руководителя соответствующего подразделения.

10. Контроль за целевым использованием денежных средств, выделяемых в рамках настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

Муниципальная газета Муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области «Павловский вестник»  
Адрес: 433970, Ульяновская область, Павловский район, р.п. Павловка, ул. Калинина, 24, телефон 2-10-08  
Главный редактор Мочалова А.В. Тираж 999 экз.