

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства культуры
Свердловской области
от 03.06.2014 № 175

«Об утверждении Порядка обеспечения присутствия граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседании коллегии Министерства культуры Свердловской области»

ПОРЯДОК

обеспечения присутствия граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседании коллегии Министерства культуры Свердловской области

1. Настоящий Порядок обеспечения присутствия граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседании коллегии Министерства культуры Свердловской области (далее - Порядок) устанавливает требования к обеспечению возможности присутствия граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - граждане) на заседании коллегии Министерства культуры Свердловской области (далее - заседание коллегиального органа).

Соблюдение настоящего Порядка обязательно для всех граждан, желающих присутствовать на заседании коллегиального органа.

2. Гражданам обеспечивается возможность присутствия на заседании коллегиального органа, за исключением заседания, проводимого по решению Министра культуры Свердловской области в закрытом режиме.

3. Обеспечение возможности присутствия граждан на заседании коллегиального органа осуществляется путем размещения их в помещении, где проходит заседание коллегиального органа. Для размещения граждан в помещении оборудуется пять мест.

4. Информация о дате и времени заседания коллегиального органа размещается на официальном сайте Министерства культуры Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Министерство» за 10 календарных дней до даты проведения заседания коллегиального органа.

5. Граждане, изъявившие желание присутствовать на заседании коллегиального органа, лично подают письменное заявление в структурное подразделение Министерства культуры Свердловской области, ответственное

за работу с обращениями граждан, с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина.

При получении заявления от гражданина проставляется дата и время принятия заявления.

Заявление подается по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6. Заявление подается после размещения информации на официальном сайте Министерства культуры Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о заседании коллегиального органа.

Заявление подается гражданином отдельно на каждое заседание коллегиального органа не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания коллегиального органа.

Заявление, поданное гражданином с нарушением условий, указанных в пунктах 5 и 6 настоящего Порядка, подлежит оставлению без рассмотрения, о чем гражданин уведомляется не позднее дня, следующего за днем подачи заявления, одним из способов: по телефону, по факсимильной связи или по электронному адресу, указанным в заявлении.

7. Граждане, заявления которых приняты и рассмотрены, извещаются о возможности либо невозможности присутствия на заседании коллегиального органа до 18.00 часов дня, предшествующего дню заседания коллегиального органа, одним из способов: по телефону, по факсимильной связи или по электронному адресу, указанным в заявлении.

Граждане извещаются о невозможности присутствия на заседании коллегиального органа в случае:

1) ранее допущенных гражданином нарушений общественного порядка в помещении, где проходило заседание коллегиального органа;

2) ранее допущенных гражданином нарушений пункта 11 настоящего Порядка;

3) отсутствия в помещении свободных оборудованных мест.

8. По результатам рассмотрения принятых заявлений, за исключением случаев, указанных в части второй пункта 7 настоящего Порядка, структурным подразделением Министерства культуры Свердловской области, ответственным за работу с обращениями граждан, формируется список граждан для обеспечения их пропуска в здание, в котором расположено помещение, где проводится заседание коллегиального органа, с учетом количества оборудованных мест в помещении.

В список включаются граждане, в отношении которых руководителем структурного подразделения, ответственного за работу с обращениями граждан, принято решение о возможности присутствия их на заседании коллегиального органа.

В случае, если количество граждан, заявления которых приняты к рассмотрению, превысит количество оборудованных мест, формирование списка производится в порядке очередности по дате и времени поступления заявления.

В списке указываются фамилии и инициалы граждан, сведения о документах, удостоверяющих их личности (согласно заявлениям граждан).

Список граждан передается на пост охраны здания, в котором расположено помещение, где проводится заседание коллегиального органа, до 9:30 часов дня заседания коллегиального органа.

9. Пропуск граждан в здание, в котором расположено помещение, осуществляется по спискам не ранее чем за 20 минут и не позднее чем за 10 минут до начала заседания коллегиального органа с соблюдением установленных мер безопасности при предъявлении гражданином паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность.

10. До начала заседания коллегиального органа специалистом структурного подразделения Министерства культуры Свердловской области, ответственным за работу с обращениями граждан, в помещении производится регистрация граждан, явившихся для присутствия на заседании коллегиального органа.

Регистрация граждан производится на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, по списку, сформированному в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

11. В помещении гражданам запрещается производить фотографирование, аудио- и видеосъемку.

12. Граждане, допустившие нарушение общественного порядка в помещении и (или) создающие своими действиями препятствие в реализации права присутствия на заседании другим гражданам, подлежат удалению из помещения.

13. Граждане не допускаются к присутствию на заседании коллегиального органа в случае:

1) непредставления заявления о присутствии на заседании коллегиального органа Свердловской области;

2) непредставления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

3) несоблюдения сроков, установленных пунктами 6 и 9 настоящего Порядка;

4) оставления заявления гражданина без рассмотрения;

5) сообщения гражданину о невозможности присутствия на заседании коллегиального органа;

6) ранее допущенных гражданином нарушений общественного порядка в помещении, где проходило заседание коллегиального органа;

7) ранее допущенных гражданином нарушений [пункта 11](#) настоящего Порядка;

8) невозможности размещения граждан в помещении в связи с отсутствием свободных оборудованных мест;

9) отказа в прохождении процедуры регистрации гражданина, явившегося для присутствия на заседании коллегиального органа.

Приложение к
Порядку обеспечения присутствия
граждан (физических лиц),

представителей организаций
(юридических лиц), общественных
объединений, государственных
органов и органов местного
самоуправления на заседании
коллегии Министерства культуры
Свердловской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О. гражданина)
паспорт: серия _____, номер _____, выдан _____

_____ «__» _____ года,
(кем и когда выдан)

зарегистрирован по адресу: _____,
прошу обеспечить мое присутствие на заседании коллегии Министерства
культуры Свердловской области, которое состоится «__» _____ 20__ года.

Контактные данные заявителя:

телефон/факс: _____,
адрес для корреспонденции _____,
электронная почта _____.

Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

*Сообщаю, что я являюсь представителем _____

(наименование организации, общественного объединения,
государственного органа и органа местного самоуправления,
представителем которого является гражданин)

где занимаю должность _____.

Доверенность от _____ № _____ прилагаю.

«__» _____ 20__ г. _____ (_____
(подпись) (расшифровка подписи)

*- заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица),
общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления.

Приложение к заявлению

В Министерство культуры
Свердловской области

от _____

_____.

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

_____,
(Ф.И.О. гражданина)

паспорт: серия _____, номер _____, выдан _____

_____ «__» _____ года,
(кем и когда выдан)

зарегистрирован по адресу: _____,
даю согласие на обработку своих персональных данных: фамилия, имя,
отчество, дата рождения, паспортные данные, место регистрации (жительства).

«__» _____ 20__ г.

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)