**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ТИМИРЯЗЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 09.02.2021 г. № 34

п. Тимирязево

О порядке предоставления помещений

для проведения встреч депутатов с избирателями

В соответствии с частью 7 статьи 8 Федерального закона от 08.05.1994 N 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», пунктом 5 статьи 11 Федерального закона от 06.10.1999 N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», частью 5.3 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тимирязевского сельского поселения, а также в целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тимирязевского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области в соответствие с действующим законодательством, Совет народных депутатов Тимирязевского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями.

2. Обнародовать настоящее решение в местах для размещения муниципальных правовых актов Тимирязевского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области - в здании администрации Тимирязевского сельского поселения по адресу: п. Тимирязево, ул. Тимирязева, 5 и на информационных стендах: здание Горенско-Высельского СДК по адресу: Воронежская область, Новоусманский район, с. Горенские Выселки, ул.70 лет Октября, д.21 а, здание Крыловского СДК по адресу: Воронежская область, Новоусманский район, д. Михайловка, ул. Центральная, д.1.

3. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Тимирязевского сельского поселения Клименко В.А.

Глава Тимирязевского

сельского поселения В. А. Клименко

Председатель Совета народных депутатов

Тимирязевского сельского поселения И. А. Дмитриева

Приложение к решению Совета народных депутатов Тимирязевского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

от 09.02.2021 г. № 34

**Порядок предоставления помещений для проведения встреч**

**депутатов с избирателями**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления помещений, находящихся в муниципальной собственности Тимирязевского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, депутатам Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации, Воронежской областной Думы, Совета народных депутатов Тимирязевского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (далее – депутаты) для проведения встреч с избирателями в целях их информирования о своей деятельности.

2. Помещения для проведения встреч с избирателями предоставляются депутатам на безвозмездной основе.

3. Помещение для проведения встреч депутата с избирателями предоставляется депутату из числа помещений, указанных в Перечне помещений для проведения встреч депутатов с избирателями, утвержденном постановлением администрации Тимирязевского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, на основании акта приема-передачи помещения.

4. Депутат обращается в администрацию Тимирязевского сельского поселения, муниципальное учреждение, муниципальное предприятие Новоусманского муниципального района Воронежской области, за которыми запрашиваемое помещение закреплено на праве оперативного управления или находится в его ведении на каком-либо ином праве (далее – Организация), с заявлением по форме согласно приложению, к настоящему Порядку.

5. Заявление подается депутатом в Организацию (лично, заказным письмом с уведомлением о вручении или с использованием иных средств доставки, обеспечивающих фиксирование его вручения адресату) не ранее 10 и не позднее 5 дней до дня проведения встречи с избирателями. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего статус депутата.

6. Заявление депутата о предоставлении помещения регистрируется Организацией в день его поступления в книге регистрации заявлений депутатов в порядке очередности с указанием даты и времени подачи заявления.

Муниципальное учреждение, муниципальное предприятие в день поступления заявления направляет копию заявления в администрацию Тимирязевского сельского поселения.

7. Организация в течение 3 дней со дня регистрации заявления рассматривает его и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении помещения.

8. Организация не позднее дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении помещения, направляет депутату уведомление о принятом решении.

9. Депутату отказывается в предоставлении помещения для проведения встречи с избирателями в случаях, если:

1) в помещении запланировано проведение мероприятия по основной деятельности Организации;

2) помещение предоставлено для встречи с избирателями другому депутату на ту же дату и время;

3) заявление не подписано или подписано лицом, не наделенным соответствующими полномочиями;

4) к заявлению не приложена копия документа, удостоверяющего статус депутата.

10. Повторное обращение депутата с заявлением о предоставлении помещения для проведения встречи с избирателями допускается после устранения причин отказа.

11. В случае невозможности предоставления помещения в запрашиваемое время руководитель Организации согласовывает с депутатом иную дату и время проведения встречи с избирателями.

12. В случае несоблюдения депутатом срока подачи заявления, установленного в пункте 5 настоящего Порядка, запрашиваемое помещение предоставляется депутату при условии, что это не повлечет нарушения работы Организации.

12. В случае направления несколькими депутатами заявлений на предоставление одного и того же помещения в одно и то же время приоритетность в предоставлении помещения определяется исходя из даты и времени регистрации заявления.

13. В случае принятия решения о предоставлении помещения Организация осуществляет подготовку помещения для встречи депутата с избирателями. Непосредственно в день проведения встречи подписывается акт приема-передачи помещения между Организацией и депутатом.

14. Руководитель Организации либо уполномоченное им лицо обязаны обеспечить:

1) фактическое предоставление помещения депутату для проведения встречи с избирателями;

2) контроль за соблюдением безопасности в предоставленном помещении, в том числе за соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, требований пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.

15. Действие настоящего Порядка не распространяется на случаи предоставления помещений для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний для зарегистрированных кандидатов в депутаты.

Приложение к Порядку предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями

ФОРМА

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать Организацию-правообладателя помещения)*

от депутата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать, депутатом какого представительного органа является заявитель)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ

Прошу предоставить помещение по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать место проведения встречи)*

для проведения встречи с избирателями, которую планируется провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать предполагаемую дату проведения встречи)*

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указать время начала проведения встречи)*

продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать продолжительность встречи, не более \_\_\_ часов)*.

Примерное число участников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за проведение встречи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать Ф.И.О., статус, контактный телефон*)

Дата и время подачи заявки: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Подпись депутата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/