

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»**

Индекс 368950 РД, пос. Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3 тел.55-64-85e-mail:mo\_uncuk\_raion@mail.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «27» июля 2021 г. № 102**

**Об утверждении Порядка предоставления**

**помещений для проведения встреч депутатов с избирателями**

В соответствии с частью 7 статьи 8 Федерального закона от 08 мая 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 октября 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 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Унцукульский район» **постановляю:**

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

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Садовод» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Унцукульский район» в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление направить в Министерство юстиции РД для включения в регистр муниципальных нормативных актов в установленный законом срок.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на

заместителя главы администрации района Гамзатова Магомеда Абдурахмановича.

**Глава МО**

**«Унцукульский район» И.Нурмагомедов**

Утверждено

постановлением главы МО

«Унцукульский район»

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_2021 №\_\_\_

**Порядок предоставления помещений для проведения встреч**

**депутатов с избирателями**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Унцукульский район», депутатам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Народного Собрания Республики Дагестан, Собрания МО сельских и городского поселения Унцукульского района (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, прилагаемый к настоящему Порядку, на основании акта приема-передачи помещения.

4. Депутат обращается в администрацию МО «Унцукульский район», муниципальное учреждение, муниципальное предприятие 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.

7. Муниципальное учреждение, муниципальное предприятие в день поступления заявления направляет копию заявления в администрацию МО «Унцукульский район».

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

9. Организация не позднее 3 дней, следующего за днем принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении помещения, направляет депутату уведомление о принятом решении.

10. 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.

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

12. В случае невозможности предоставления помещения в запрашиваемое время руководитель Организации согласовывает с депутатом иную дату и время проведения встречи с избирателями, используя любые (доступные) средства связи и предлагает подтвердить новую дату аналогичным предусмотренным Порядком способом. Ответ инициатору дается заказным письмом с уведомлением о вручении или с использованием иных средств доставки, обеспечивающих фиксирование его вручения адресату не менее чем за 3 дней.

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

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

15. 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 руководителем Организации и депутатом.

16. Руководитель Организации либо уполномоченное им лицо обязаны обеспечить:

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

2)соответствие предоставляемого помещения требованиям безопасности, в том числе санитарно-эпидемиологической, пожарной и антитеррористической защищенности.

17. 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 помещении

для проведения встреч депутатов

с избирателями

**Перечень помещений для проведения встреч депутатов с избирателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Место проведения | Помещение для проведения встреч депутатов с избирателями |
| 1. | с. Аракани | спортивный зал им. М.М. Гаджиева |
| 2. | с. Балахани | спортивный зал |
| 3. | с. Гимры | актовый зал МКУ «Гимринская СОШ» |
| 4. | с. Ирганай | пришкольный спортивный зал |
| 5. | с. Унцукуль | клуб «Центр культуры и досуга» |
| 6. | с. Майданское | клуб «Центр культуры и досуга» |
| 7. | с. Кахабросо | клуб «Центр культуры и досуга» |
| 8. | п. Шамлькала | клуб «Центр культуры и досуга» |
| 9. | с.Цатаних | клуб «Центр культуры и досуга» |

Приложение

к Порядку предоставления помещении

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 / /