

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ПИСЬМЯНСКОЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ЛЕНИНОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛЕНИНОГОРСК
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«ПИСМӘН
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ»
МУНИЦИПАЛЬ
БЕРӘМЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

от «17» октября 2017 года

п.Подлесный

№ 15

**О перечнях специально отведенных
мест и помещений для проведения
встреч депутатов с избирателями, и
порядке предоставления помещений**

В соответствии с федеральными законами от 8 мая 1994 года № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах учреждения законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах учреждения местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Письмянское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан Исполнительный комитет муниципального образования «Письмянское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан **постановляет:**

1. Утвердить перечень специально отведенных мест для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Государственного Совета Республики Татарстан, Совета Лениногорского муниципального района, Совета Письмянского сельского поселения (далее также – депутаты) с избирателями (приложение № 1).

2. Утвердить перечень помещений, предоставляемых для проведения встреч депутатов с избирателями (приложение № 2).

3. Утвердить порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями (приложение № 3).

4. Опубликовать настоящее постановление путем размещения его на информационных стендах сельского поселения, расположенных по адресам:

- п.Подлесный Лениногорского муниципального района, ул.Гагарина, д.5,

- п.Подлесный Лениногорского муниципального района, ул.Гагарина, д.16,

-с.Старая Письмянка Лениногорского муниципального района, ул.Центральная, 50

и опубликовать на официальном интернет сайте Лениногорского муниципального района, и официальном портале правовой информации Республики Татарстан (pravo.tatarstan.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Письмянского сельского поселения
Лениногорского муниципального района



Р.В.Насретдинов

Приложение № 1
к постановлению Исполнительного комитета
муниципального образования
«Письмянское сельское поселение»
Лениногорского муниципального района
от «17» октября 2017 года №15

**Перечень специально отведенных мест для проведения встреч депутатов
Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации,
Государственного Совета Республики Татарстан, Совета
Лениногорского муниципального района, Совета Письмянского
сельского поселения с избирателями**

№ п/п	Перечень мест	Адрес места нахождения
1.	Возле Многофункционального центра п.Подлесный	РТ, Лениногорский район, п.Подлесный, ул.Гагарина возле д.1 В
2.	возле Старописьмянского СДК	РТ, Лениногорский район, с.Старая Письмянка, ул.Центральная возле д.50

Приложение № 2
к постановлению Исполнительного комитета
муниципального образования
«Письмянское сельское поселение»
Лениногорского муниципального района
от «17» октября 2017 года №17

**Перечень помещений, предоставляемых для проведения встреч
депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской
Федерации, Государственного Совета Республики Татарстан, Совета
Лениногорского муниципального района, Совета Письмянского
сельского поселения с избирателями**

№ п/п	Адрес	Наименование учреждения, за которой закреплено (которой принадлежит) помещение
1	РТ, Лениногорский район, п.Подлесный, ул.Гагарина, д.1В (актовый зал)	Исполнительный комитет муниципального образования «Письмянское сельское поселение» ЛМР РТ
2	РТ, Лениногорский район, с.Старая Письмянка, ул.Центральная, д.50, (актовый зал)	Исполнительный комитет муниципального образования «Письмянское сельское поселение» ЛМР РТ

к постановлению Исполнительного комитета
муниципального образования
«Письмянское сельское поселение»
Лениногорского муниципального района
от «17» октября 2017 года №15

**Порядок
предоставления помещений для проведения встреч депутатов с
избирателями**

1. Настоящий порядок определяет процедуру предоставления помещений для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Государственного Совета Республики Татарстан, Совета Лениногорского муниципального района, Совета Письмянского сельского поселения (далее – депутаты) с избирателями в соответствии с федеральными законами от 8 мая 1994 года № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах учреждения законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах учреждения местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Встречи депутатов с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

3. Для проведения встреч депутатов предоставляются помещения, перечень которых утвержден в соответствии с пунктом 2 настоящего постановления (далее – помещения).

4. Помещения предоставляются депутатам на безвозмездной основе.

5. Не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения встречи с избирателями (далее – мероприятие) депутат направляет письменное заявление о его проведении (далее – заявление) руководителю исполнительного органа местного самоуправления, в ведении которой находится помещение (далее – учреждение). В заявлении указываются дата и время начала и окончания мероприятия, предполагаемое количество участников мероприятия, фамилия, имя, отчество, контактный телефон лица, ответственного за проведение мероприятия, а также способ информирования депутата о предоставлении помещения (нарочно, почтовым отправлением,

телеграммой, посредством факсимильной связи, по электронной почте, посредством электронного документооборота).

Заявление направляется руководителю учреждения любым доступным способом (нарочно, почтовым отправлением, телеграммой, посредством факсимильной связи, по электронной почте, посредством электронного документооборота).

6. Помещение предоставляется при соблюдении следующих условий:

начало мероприятия запланировано не ранее, чем на 07.00 часов, окончание мероприятия запланировано не позднее, чем на 22.00 часа текущего дня по местному времени;

запланированное количество участников мероприятия не превышает следующих норм предельной заполняемости помещений:

1) предельная заполняемость помещения, оборудованного стационарными зрительскими местами, в месте проведения мероприятия – не более чем количество стационарных зрительских мест;

2) предельная заполняемость помещения, не оборудованного стационарными зрительскими местами, в месте проведения мероприятия – не более одного человека на 1 кв. метр либо в соответствии с техническим паспортом здания (сооружения).

7. Заявление регистрируется в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции в учреждения, в день его получения.

8. Зарегистрированное заявление в день его поступления передается руководителю учреждения, либо лицу, исполняющему его обязанности (далее также – руководитель учреждения).

Руководитель учреждения рассматривает заявление в день его поступления, издает акт (распоряжение, приказ) о предоставлении помещения (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 настоящего порядка) в указанные в заявлении день и время и назначает лицо, ответственное за обеспечение предоставления помещения для проведения мероприятия. Указанный акт в течение одного рабочего дня после подписания направляется депутату и в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации по месту нахождения помещения.

Заявление, поступившее в учреждение после 14 часов, рассматривается в срок не позднее, чем до окончания рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

9. Руководитель учреждения в сроки, предусмотренные пунктом 8 настоящего порядка, направляет депутату предложение способом, указанным в заявлении, о проведении мероприятия в иное время с указанием причины, конкретных даты и времени в следующих случаях:

при неудовлетворительном техническом состоянии помещения, создающем угрозу обрушения зданий и сооружений или иную угрозу безопасности участников мероприятия, если приведение его в пригодное для проведения мероприятия состояние невозможно к дате и времени, указанным в заявлении;

если помещение предоставлено для проведения мероприятия на дату и время, указанные в заявлении, другому (другим) депутату (депутатам);

если в помещении в соответствии с актом (приказом, распоряжением) руководителя учреждения, изданным до получения заявления, запланировано проведение иного мероприятия.

Если указанные в заявлении условия проведения мероприятия не соответствуют условиям, предусмотренным пунктом 6 настоящего порядка, руководитель учреждения в сроки, предусмотренные пунктом 8 настоящего порядка, направляет депутату предложение способом, указанным в заявлении, о проведении мероприятия с соблюдением указанных условий в указанное в заявлении время, а в случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим, четвертым настоящего пункта, в иное время с указанием конкретных даты и времени.

Предлагаемое руководителем учреждения депутату время проведения мероприятия должно быть не позднее 1 часа после устранения (прекращения) предусмотренных настоящим пунктом обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия. В случае, если устранение (прекращение) указанных обстоятельств возможно не ранее 21.00 часа, предлагаемое руководителем учреждения время проведения мероприятия должно быть не позднее 07:00 часов дня, следующего за днем устранения (прекращения) предусмотренных настоящим пунктом обстоятельств, препятствующих проведению мероприятия.

10. Депутат не позднее, чем за два дня до даты проведения мероприятия, уведомляет руководителя учреждения о своей согласии (несогласии) с проведением мероприятия в предложенную в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка дату и (или) время одним из способов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка.
