РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 27. 02. 2018 № 58

Об утверждении Положения о принятии и рассмотрении уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Арамильского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Законом Свердловской области от 07 декабря 2012 года № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом Арамильского городского округа, администрация Арамильского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о принятии и рассмотрении уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Арамильского городского округа (прилагается).
2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Арамильского городского округа (прилагается).
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа в сети Интернет
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Арамильского городского округа Е.В. Редькину.

Глава Арамильского городского округа В.Ю. Никитенко

Утверждено
Постановлением администрации
Арамильского городского округа
от _____г. №_____

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИНЯТИИ И РАССМОТРЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о принятии и рассмотрении уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Арамильского городского округа (далее - Положение) определяет сроки и последовательность выполнения действий при принятии и рассмотрении уведомлений о проведении публичных мероприятий на Арамильского городского округа (далее - уведомление о проведении публичного мероприятия).

Данное Положение разработано с целью обеспечения реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан Российской Федерации собираться мирно, без оружия, проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия, пикетирования (далее - публичные мероприятия) на территории Арамильского городского округа.

Публичные мероприятия осуществляются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

Закон Свердловской области от 07 декабря 2012 года № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области».

1.2. По результатам рассмотрения уведомления о проведении публичного мероприятия, принятого в установленном порядке Администрацией Арамильского городского округа (далее - Администрация), заявителю направляется письмо о получении уведомления о проведении публичного мероприятия в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» и Законом Свердловской области от 07 декабря 2012 года № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области», а также назначаются сотрудники Администрации для участия в проведении публичного мероприятия.

Заявителю может быть отказано в согласовании проведения публичного мероприятия при наличии оснований для отказа, указанных в части 3 статьи 12 Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

1.3. Право на подачу уведомления о проведении публичных мероприятий имеют организаторы публичных мероприятий (далее - заявители):

1) один или несколько граждан Российской Федерации (организатором демонстраций, шествий и пикетирований может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, митингов и собраний - 16 лет);

2) политические партии, другие общественные и религиозные объединения, их региональные отделения и иные структурные подразделения, взявшие на себя обязательство по организации и проведению публичного мероприятия.

Не могут быть организатором публичного мероприятия:

1) лицо, признанное судом недееспособным либо ограниченно дееспособным, а также лицо, содержащееся в местах лишения свободы по приговору суда;

2) лицо, имеющее неснятую или непогашенную судимость за совершение умышленного преступления против основ конституционного строя и безопасности государства или преступления против общественной безопасности и общественного порядка либо два и более раза привлекавшийся к административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные статьями 5.38, 19.3, 20.1 - 20.3, 20.18, 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение срока, когда лицо считается подвергнутым административному наказанию;

3) политическая партия, другое общественное объединение и религиозное объединение, их региональные отделения и иные структурные подразделения, деятельность которых приостановлена или запрещена либо которые не зарегистрированы или ликвидированы в установленном законом порядке.

1.4. Администрация осуществляет информирование заявителей по следующим вопросам:

о месте нахождения и графике работы Администрации;

о порядке и условиях согласования публичных мероприятий;

о результатах рассмотрения уведомлений о проведении публичных мероприятий.

Информация по указанным вопросам предоставляется в устной форме (с использованием средств телефонной связи или в случае личного обращения заявителя), в электронной форме на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Вышеуказанная информация с использованием средств телефонной связи и в электронной форме предоставляется только заявителю (представителю заявителя), назвавшему (указавшему) регистрационный номер и дату регистрации уведомления о проведении публичного мероприятия.

1.5. Срок рассмотрения уведомления о проведении публичного мероприятия не должен превышать трех дней со дня получения уведомления о проведении публичного мероприятия (а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц либо пикетирования, проводимого одним участником с использованием быстровозводимой сборно-разборной конструкции, менее чем за пять дней до дня его проведения - в день его получения).

1.6. Администрация расположена по адресу: 624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. 1 Мая, д. 12.

1.7. Прием уведомлений осуществляется Администрацией в приемной Главы Арамильского городского округа :

с понедельника по четверг - с 9:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00;

в пятницу, предпраздничные дни - с 9:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:00.

Консультации по вопросам предоставления информации о принятии и рассмотрении уведомлений о проведении публичных мероприятий осуществляются:

в кабинете № 9 по четвергам - с 15:00 до 17:00;

по телефону: 385-32-81 (1010).

Адрес электронной почты: adm@aramilgo.ru

1.8. На информационных стендах Администрации размещается текст Положения, перечень и формы документов, необходимых для подачи уведомления о проведении публичного мероприятия. Положение также размещается на официальном сайте Арамильского городского округа в сети Интернет.

2. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРИНЯТИИ И РАССМОТРЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. Заявитель подает в Администрацию уведомление о проведении публичного мероприятия. Рекомендуемая форма уведомления о проведении публичного мероприятия приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. Для проведения публичного мероприятия (за исключением публичного мероприятия, проводимого депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти, депутатом представительного органа муниципального образования в целях информирования избирателей о своей деятельности при встрече с избирателями, а также собрания и пикетирования, проводимого одним участником без использования быстровозводимой сборно-разборной конструкции) заявитель направляет в Администрацию в срок не ранее 15 и не позднее 10 дней до дня проведения публичного мероприятия уведомление о проведении публичного мероприятия (далее - Уведомление). При проведении пикетирования группой лиц, в том числе пикетирования, проводимого одним участником, с использованием быстровозводимой сборно-разборной конструкции уведомление о проведении публичного мероприятия может подаваться в срок не позднее трех дней до дня его проведения, а если указанные дни совпадают с воскресеньем и (или) нерабочим праздничным днем (нерабочими праздничными днями), - не позднее четырех дней до дня его проведения. Если срок подачи Уведомления совпадает с нерабочими праздничными днями, Уведомление может быть подано в последний рабочий день, предшествующий нерабочим праздничным дням.

Уведомление в соответствии с принципами, изложенными в статье 3 Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», подписывается заявителем и лицами, уполномоченными заявителем выполнять распорядительные функции по его организации и проведению публичного мероприятия.

К Уведомлению о проведении публичного мероприятия заявитель вправе приложить регламент проведения публичного мероприятия, в котором содержится повременное расписание (почасовой план) основных этапов проведения публичного мероприятия с указанием лиц, ответственных за проведение каждого этапа.

2.3. Прием Уведомления осуществляется Организационным отделом Администрации Арамильского городского округа.

2.4. Специалист Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа при приеме Уведомления и документов к нему регистрирует и документально подтверждает получение Уведомления. Документальное подтверждение получения уведомления осуществляется посредством проставления на экземпляре Уведомления, остающемся у заявителя публичного мероприятия, отметки о получении Уведомления. Отметка о получении уведомления включает в себя дату и время получения Уведомления, а также личную подпись, инициалы и фамилию специалиста, принявшего Уведомление.

После регистрации Уведомление и документы к нему направляются в течение одного дня главе Администрации для организации рассмотрения.

Глава Арамильского городского округа направляет Уведомление и документы в комиссию по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Арамильского городского округа.

2.5. Состав комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Арамильского городского округа (далее - Комиссия) утверждается правовым актом Администрации. Комиссия является постоянной и формируется для рассмотрения всех поступающих Уведомлений.

2.6. Работу Комиссии возглавляет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Функции по организации проведения заседаний Комиссии, подготовку проектов решений и документов осуществляет секретарь Комиссии.

2.7. Члены Комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях Комиссии;

- в соответствии с установленными сроками Федерального закона по оповещению секретаря комиссии прибыть в назначенное время и место для рассмотрения Уведомления;

- при рассмотрении Уведомлений руководствоваться действующим законодательством.

2.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

2.9. На Комиссию возлагаются следующие функции:

- рассмотрение зарегистрированных Уведомлений в порядке и в соответствии с требованиями Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Законом Свердловской области от 07 декабря 2012 года № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области»;

- проверка правильности и полноты представленных документов;

- принятие решения о согласовании проведения публичного мероприятия либо об отказе в согласовании;

- подготовка рекомендаций и предложений об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия;

- подготовка предложений главе Администрации о назначении уполномоченного представителя в целях оказания содействия в проведении публичного мероприятия.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

2.10. Комиссия при осуществлении возложенных на нее функций имеет право:

- запрашивать справочные материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, у отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации;

- приглашать на свои заседания руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации и (или) уполномоченных представителей заявителя публичных мероприятий.

2.11. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- назначает дату, время и место проведения очередного заседания Комиссии;

- подписывает решения Комиссии;

- организует за своей подписью направление писем в адрес заявителя о принятых Комиссией решениях;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.12. Секретарь Комиссии:

- оказывает содействие председателю Комиссии в организации работы Комиссии;

- организует подготовку и проведение заседаний Комиссии;

- информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате, месте и времени его проведения;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- обладает правами члена Комиссии;

- выполняет иные обязанности по поручению председателя Комиссии или его заместителя.

2.13. Заявителю отказывается в согласовании проведения публичного мероприятия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» и Законом Свердловской области от 07 декабря 2012 года № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области».

2.14. В случае если информация, содержащаяся в тексте Уведомления, и иные данные дают основания предположить, что цели запланированного публичного мероприятия и формы его проведения не соответствуют положениям Конституции Российской Федерации и (или) нарушают запреты, предусмотренные законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях или уголовным законодательством Российской Федерации, секретарь Комиссии по решению Комиссии незамедлительно доводит до сведения заявителя письменное мотивированное предупреждение о том, что заявитель, а также иные участники публичного мероприятия в случае указанного несоответствия и (или) нарушения при проведении такого мероприятия могут быть привлечены к ответственности в установленном порядке.

2.15. В случае если заявителем к Уведомлению не приложены подтверждающие документы, содержащие сведения, при наличии (отсутствии) которых заявитель не вправе выступать в качестве организатора публичного мероприятия, секретарь Комиссии по решению Комиссии незамедлительно доводит до сведения заявителя письменное уведомление о направлении запроса в соответствующие органы о наличии (отсутствии) сведений, при наличии которых заявитель не вправе выступать в качестве организатора публичного мероприятия.

2.16. При необходимости в течение трех дней со дня получения Администрацией Уведомления (а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц либо пикета, проводимого одним участником с использованием быстровозводимой сборно-разборной конструкции, менее чем за пять дней до дня его проведения - в день его получения) до сведения заявителя способом, указанным заявителем в Уведомлении, по решению Комиссии секретарем Комиссии доводится обоснованное предложение об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям Федерального закона от 19 июня 2004 года N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" в следующих случаях:

в случае поступления в Администрацию нескольких Уведомлений в одно и то же время (очередность использования отведенных мест определяется исходя из времени получения соответствующего уведомления Администрацией);

если в Уведомлении указано место (места), в котором проведение публичного мероприятия запрещается;

если превышена установленная норма предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия, в том числе вне специально отведенных мест;

если в месте планируемой даты и времени проведения публичного мероприятия ранее запланированы и проводятся иные мероприятия, в том числе общественного, культурного, спортивного характера.

2.17. В случае если основания для отказа в согласовании проведения публичного мероприятия имеются, секретарь Комиссии в течение трех дней со дня регистрации Уведомления (а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц либо пикета, проводимого одним участником с использованием быстровозводимой сборно-разборной конструкции, менее чем за пять дней до дня его проведения - в день его получения) направляет мотивированное письмо об отказе в согласовании проведения публичного мероприятия. Письмо направляется заявителю способом, указанным заявителем в Уведомлении.

2.18. В целях обеспечения при проведении публичного мероприятия безопасности и правопорядка, соблюдения прав и свобод человека и гражданина, противодействия экстремистской деятельности информация о поступлении в Администрацию Уведомления и о результатах рассмотрения Уведомления по решению председателя Комиссии может быть направлена секретарем Комиссии также в органы прокуратуры и (или) территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, и (или) органы исполнительной власти Свердловской области.

2.19. Заявитель обязан не позднее чем за три дня до дня проведения публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником) информировать Администрацию в письменной форме о принятии (непринятии) его предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, указанных в Уведомлении о проведении публичного мероприятия.

В день поступления ответа от заявителя по решению Комиссии секретарем Комиссии выполняются следующие действия:

в случае принятия предложения Администрация направляет заявителю уведомление о назначении уполномоченного представителя при проведении публичного мероприятия, копия которого направляется в территориальный орган внутренних дел МВД России для организации охраны общественного порядка;

в случае непринятия предложения Администрация направляет уведомление заявителю, что публичное мероприятие не согласовано и в случае его проведения заявитель может быть привлечен к предусмотренной законом ответственности.

Заявитель не вправе проводить публичное мероприятие, если изменение места и (или) времени проведения публичного мероприятия не было согласовано Администрацией.

2.20. В зависимости от формы публичного мероприятия и количества его участников Администрация принимает решение об участии в проводимом публичном мероприятии, после чего секретарь Комиссии направляет уведомление о назначении уполномоченного представителя Администрации в целях оказания содействия в проведении публичного мероприятия.

2.21. Назначение уполномоченного представителя Администрации оформляется правовым актом Администрации.

Правовой акт Администрации о назначении уполномоченного представителя Администрации направляется заблаговременно в территориальный орган внутренних дел МВД России для организации взаимодействия по надлежащему обеспечению общественной безопасности участников публичного мероприятия и иных лиц.

2.22. Права и обязанности уполномоченного представителя Администрации при проведении публичного мероприятия осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

2.23. Взаимодействие уполномоченного представителя Администрации с организатором публичного мероприятия, участниками публичного мероприятия, уполномоченным представителем территориального органа внутренних дел МВД России, а также иными лицами при проведении публичного мероприятия осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» и Закона Свердловской области от 07 декабря 2012 года № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области».

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРИНЯТИИ И РАССМОТРЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Комиссии, а также должностных лиц Администрации, связанных с принятием и рассмотрением уведомлений о проведении публичных мероприятий, Главе Арамильского городского округа.

3.2. Обращения на действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, связанные с принятием и рассмотрением уведомлений о проведении публичных мероприятий, рассматриваются в соответствии с положениями Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение 1
к Положению
по принятию и рассмотрению
уведомлений о проведении
публичных мероприятий на территории
Арамильского городского округа

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении публичного мероприятия на территории
городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 19 июня 2004 года N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях", направляю(ем) уведомление о проведении _____
(наименование мероприятия)

Цель проведения публичного мероприятия:
_____
_____

Форма проведения публичного мероприятия:
_____
_____

Место (места) проведения публичного мероприятия, маршрут (маршруты) движения участников:
_____
_____

Дата проведения публичного мероприятия: "__" _____ 20__ г.
Начало публичного мероприятия: __ час. __ мин.
Окончание публичного мероприятия: __ час. __ мин.
Предполагаемое количество участников: _____ человек.
Формы и методы обеспечения заявителем общественного порядка:
_____
_____

Формы и методы обеспечения заявителем медицинской помощи:
_____
_____

Использование звукоусиливающих технических средств:
_____
_____

Количество используемых транспортных средств:
_____

Прошу предоставлять информацию о ходе рассмотрения проведения публичных мероприятий на территории по указанному номеру телефона (электронному адресу электронной почты) _____
(нужное подчеркнуть, указать контактный номер телефона (электронный адрес)

Прошу Уведомление Администрации в случае назначения уполномоченного представителя органов местного самоуправления либо обоснованное предложение об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, либо отказ в согласовании проведения публичного мероприятия при принятии соответствующего решения выдать лично (направить на электронный адрес электронной почты):
_____
(нужное подчеркнуть, указать электронный адрес
либо контактный номер телефона)

Сведения о заявителе:
_____

(фамилия, имя, отчество или наименование заявителя)

_____

(место жительства (пребывания) или юридический адрес)

_____

(контактный телефон)

Сведения о лицах, уполномоченных заявителем выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия:

_____

(фамилия, имя, отчество или наименование организации заявителя)

_____

(место жительства (пребывания) или юридический адрес)

_____

(контактный телефон)

Заявитель _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Лицо (лица), уполномоченное(ые) заявителем выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия:

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата и время подачи уведомления

Приложения:

1. Регламент проведения публичного мероприятия на ____ л.
2. Справка об отсутствии (наличии) судимости (при наличии).
3. Справка о не привлечении (привлечении) к административной ответственности.
4. Паспортные или иные данные, необходимые для запроса в органы внутренних дел МВД России.
5. Согласие на обработку персональных данных, необходимых для запроса в органы внутренних дел МВД России.

Утвержден
Постановлением Администрации
Арамильского городского округа
от _____ г. № _____

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Редькина Е.В. - заместитель Главы Администрации Арамильского городского округа, председатель комиссии.
2. Фабрикант О.Б. - начальник Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа, заместитель председателя комиссии.
3. Васильева О.В. - главный специалист Администрации Арамильского городского округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

4. Бажина Т.В. - начальник Отдела социально-культурного развития Администрации АГО
5. Нечеса И.А. - директор МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба Арамильского городского округа»
6. Булаева Т.Е. - председатель Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации АГО
7. Костарев И.Ю. - главный специалист юридического отдела Администрации АГО