



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 21.12.2022 № 1991
г. Невельск

О рассмотрении уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории муниципального образования «Невельский городской округ»

В целях обеспечения реализации установленного Конституции Российской Федерации права граждан Российской Федерации собираться мирно, без оружия, проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования, руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Законом Сахалинской области от 09.03.2011 г. № 22-ЗО «О проведении публичных мероприятий в Сахалинской области», руководствуясь статьей 60 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории муниципального образования «Невельский городской округ» (прилагается).

2. Утвердить состав Комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории муниципального образования «Невельский городской округ» (прилагается).

3. Утвердить Регламент рассмотрения уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории муниципального образования «Невельский городской округ» (прилагается).

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Невельские новости» и разместить в сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа».

5. Считать утратившими силу следующие постановления администрации Невельского городского округа:

- от 08.02.2018 №146 «О рассмотрении уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории муниципального образования «Невельский городской округ»;

- от 15.06.2018 №705 «О внесении изменений в Регламент рассмотрения уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций и пикетирований на территории муниципального образования «Невельский городской округ», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Невельский городской округ»;

- от 22.06.2020 №782 «О внесении изменений в постановление администрации Невельского городского округа от 08.02.2018 №146 «О рассмотрении уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории муниципального образования «Невельский городской округ»;

- от 01.12.2022 №1791 «О внесении изменений в постановление администрации Невельского городского округа от 08.02.2018 №146 «О рассмотрении уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории муниципального образования «Невельский городской округ».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра Невельского городского округа Смирнова Д.В.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 21.12.2022 г. №1991

Положение
о Комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий
на проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на
территории муниципального образования
«Невельский городской округ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории муниципального образования «Невельский городской округ» (далее – Комиссия). Комиссия является совещательным органом муниципального образования «Невельский городской округ» и осуществляет свою деятельность в целях обеспечения реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан Российской Федерации собираться мирно, без оружия, проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования (далее – публичные мероприятия) на территории муниципального образования «Невельский городской округ».

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» (далее – Федеральный закон), положениями Декларации прав и свобод человека и гражданина, Законом Сахалинской области от 09.03.2011 г. № 22-ЗО «О проведении публичных мероприятий в Сахалинской области», иными законодательными актами Российской Федерации, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ», а также настоящим Положением.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Для выполнения своих задач Комиссия наделена правами:

1) направлять организатору публичного мероприятия обоснованные предложения (в форме письменных уведомлений) об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, устранении несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям Федерального закона;

2) назначать уполномоченного представителя органов местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ» в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в его проведении в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3) вносить мэру Невельского городского округа предложения об изменении персонального состава Комиссии, о внесении изменений в настоящее Положение, а также в Регламент рассмотрения уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории муниципального образования «Невельский городской округ».

2.2. Комиссия обязана:

1) документально подтвердить получение уведомления о проведении публичного мероприятия, указав при этом дату и время его получения (регистрация уведомления проводится в программе общей регистрации документации, поступающей в администрацию Невельского городского округа);

2) информировать уполномоченные органы государственной власти и органы местного самоуправления о вопросах, явившихся причинами проведения публичного мероприятия;

3) соблюдать порядок и сроки рассмотрения уведомлений, установленные законодательством;

4) довести до сведения организатора публичного мероприятия в течение трех дней со дня получения уведомления о проведении публичного мероприятия (а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за пять дней до дня его проведения – в день его получения) обоснованное предложение об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении организатором публичного мероприятия с указанием конкретных места и (или) времени, предлагаемых организатору публичного мероприятия для его проведения (а в случае получения уведомления о проведении публичного мероприятия, сочетающего различные его формы, также обоснованное предложение о выборе одной из форм проведения публичного мероприятия, заявляемых его организатором), а также предложения об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям законодательства. В случае, если последний день указанного срока совпадает с воскресеньем или нерабочим праздничным днем, орган местного самоуправления вправе направить такие предложения организатору публичного мероприятия в первый рабочий день, следующий за воскресеньем или нерабочим праздничным днем, но не позднее чем за три дня до дня проведения публичного мероприятия;

5) довести до сведения организатора публичного мероприятия информацию об установленной норме предельной заповняемости территории (помещения) на территории муниципального образования «Невельский городской округ»;

6) в зависимости от формы публичного мероприятия и количества его участников назначить своего уполномоченного представителя в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении данного публичного мероприятия в соответствии с требованиями действующего законодательства. Назначение уполномоченного представителя оформляется распоряжением администрации Невельского городского округа, которое направляется организатору публичного мероприятия и в орган внутренних дел для организации взаимодействия по надлежащему обеспечению общественной

безопасности участников публичного мероприятия и иных лиц;

7) в случае если информация, содержащаяся в тексте уведомления о проведении публичного мероприятия, 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, незамедлительно направить в адрес организатора публичного мероприятия письменное мотивированное предупреждение о том, что организатор, а также иные участники публичного мероприятия в случае указанных несоответствия и (или) нарушения при проведении такого мероприятия могут быть привлечены к ответственности в установленном порядке.

3. Порядок организации работы Комиссии

3.1. Возглавляет работу Комиссии и координирует ее деятельность председатель Комиссии. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности возлагаются на заместителя председателя Комиссии или одного из членов Комиссии по решению председателя (далее – лицо, председательствующее на заседании Комиссии).

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления уведомлений, в соответствии со сроками рассмотрения уведомлений о проведении публичных мероприятий, установленными федеральным законом.

3.3. При невозможности участия члена Комиссии в заседании Комиссии (болезнь, командировка, отпуск и др.) в состав Комиссии входят лица, исполняющие обязанности члена Комиссии, в соответствии с соответствующими распоряжениями о возложении обязанностей.

3.4. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое сопровождение работы Комиссии:

1) организует информирование членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке заседания Комиссии;

2) обеспечивает подготовку необходимых для рассмотрения на заседании Комиссии документов;

3) ведет протокол заседания Комиссии.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который должен быть составлен и подписан председателем, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании, в течение одного рабочего дня после заседания Комиссии.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 21.12.2022 г. № 1991

Состав

Комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий
на проведение собраний, митингов, демонстраций,
шествий и пикетирований на территории муниципального образования
«Невельский городской округ»

- | | |
|--|--------------------------------------|
| Вице-мэр Невельского городского округа, председатель Комиссии | - Смирнов
Дмитрий Владимирович |
| Начальник организационного отдела администрации Невельского городского округа, заместитель председателя Комиссии | - Коробочкина
Елена Александровна |
| Консультант организационного отдела администрации Невельского городского округа, секретарь Комиссии | - Тодорова
Ольга Васильевна |

Члены Комиссии

- | | |
|--|--|
| Начальник контрольно-правового отдела администрации Невельского городского округа | - Островлянчик
Анжелика Викторовна |
| Начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Невельского городского округа | - Кондратьева
Светлана Игоревна |
| Заместитель начальника полиции ОМВД России по Невельскому городскому округу (по согласованию) | - Пчелинцев
Максим Николаевич |
| Председатель Общественного совета при администрации Невельского городского округа (по согласованию) | - Нурмухамбетова
Светлана Бегейстовна |

Регламент
рассмотрения уведомлений о проведении собраний, митингов,
демонстраций, шествий и пикетирований
на территории муниципального образования
«Невельский городской округ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент рассмотрения уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории муниципального образования «Невельский городской округ» (далее – Регламент) определяет порядок деятельности по принятию и рассмотрению уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории муниципального образования «Невельский городской округ», поступивших в администрацию Невельского городского округа.

1.2. Рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории муниципального образования «Невельский городской округ» (далее – публичное мероприятие) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Законом Сахалинской области от 09.03.2011 г. № 22-ЗО «О проведении публичных мероприятий в Сахалинской области», Положением о Комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории муниципального образования «Невельский городской округ».

1.3. Рекомендуемый образец уведомления о проведении публичного мероприятия на территории муниципального образования «Невельский городской округ» изложен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2. Порядок подачи, прием и регистрация
уведомлений о проведении публичного мероприятия

2.1. Прием и регистрация уведомления о проведении публичного мероприятия осуществляется в организационном отделе администрации Невельского городского округа (далее - организационный отдел администрации) специалистом, ответственным за прием, регистрацию, учет и передачу корреспонденции, поступающей в адрес администрации Невельского городского округа.

2.2. При приеме уведомления о проведении публичного мероприятия специалист организационного отдела администрации регистрирует его в системе электронного документооборота, проставляет штамп установленного образца на оригинале и копии уведомления с указанием даты и времени получения, должности, фамилии, имени и отчества.

Копия уведомления о проведении публичного мероприятия выдается на руки организатору публичного мероприятия или лицу, уполномоченному организатором публичного мероприятия на подачу уведомления о проведении публичного мероприятия, в качестве подтверждения факта принятия документов.

Сроки подачи и содержание уведомления о проведении публичного мероприятия определены статьей 7 Федерального закона от 19.06.2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

2.3. После регистрации уведомление о проведении публичного мероприятия незамедлительно направляется мэру Невельского городского округа (или во время его временного отсутствия - лицу, его замещающему).

2.4. Секретарь Комиссии обеспечивает рассылку копий уведомления о проведении публичного мероприятия органам государственной власти или должностным лицам, которым адресуются вопросы, явившиеся причинами проведения публичного мероприятия.

2.5. Копия уведомления о проведении публичного мероприятия в течение трех рабочих дней с даты его получения направляется секретарем Комиссии в правоохранительные органы и иные органы государственной власти, установленные законодательством.

2.6. Прием уведомлений о проведении публичного мероприятия, направление организатору публичного мероприятия по результатам рассмотрения уведомлений о проведении публичного мероприятия соответствующих документов либо их выдача осуществляется в соответствии с установленным режимом рабочего времени администрации Невельского городского округа.

Прием уведомлений о проведении публичного мероприятия и выдача документов в выходные и нерабочие праздничные дни не осуществляется.

3. Порядок рассмотрения уведомления о проведении публичного мероприятия

3.1. По поручению председателя Комиссии секретарь Комиссии после получения уведомления незамедлительно осуществляет подготовку к заседанию Комиссии.

3.2. Комиссия рассматривает уведомление о проведении публичного мероприятия на предмет соответствия указанных в нем целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Сахалинской области и выносит решение о возможности согласования места и времени проведения публичного мероприятия. В случае поступления уведомления о проведении публичного мероприятия, не отвечающего требованиям к содержанию уведомления, срокам его подачи, установленным Федеральным законом "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях", в письменной форме предлагает организатору данного мероприятия устранить имеющиеся несоответствия.

В случае несогласования проведения публичного мероприятия Комиссия доводит до сведения организатора публичного мероприятия обоснованное предложение об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям действующего законодательства.

3.3. Обоснованное предложение Комиссии об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложение об устранении несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям действующего законодательства доводится до сведения организатора публичного мероприятия в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о проведении публичного мероприятия (а при подаче уведомления о проведении пикетирования – в течение одного рабочего дня после получения уведомления) посредством телефонной, факсимильной связи или иного типа связи, позволяющего зафиксировать факт передачи сообщения, а также путем передачи непосредственно на руки организатору публичного мероприятия либо его уполномоченному представителю.

Обоснованное предложение о необходимости изменения места и (или) времени проведения публичного мероприятия, устранении несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям Федерального закона подготавливает секретарь Комиссии, подписывает председатель (в случае отсутствия – заместитель председателя) Комиссии. Обоснованное предложение подлежит обязательному согласованию с контрольно-правовым отделом администрации Невельского городского округа.

3.4. В случае если информация, содержащаяся в тексте уведомления о проведении публичного мероприятия, 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, Комиссия в течение трех рабочих дней направляет в адрес организатора публичного мероприятия, подписанное председателем Комиссии письменное мотивированное предупреждение о том, что организатор, а также иные участники публичного мероприятия в случае указанных несоответствия и (или) нарушения при проведении такого мероприятия могут быть привлечены к ответственности в установленном законом порядке. Мотивированное предупреждение подлежит обязательному согласованию с контрольно-правовым отделом администрации Невельского городского округа.

3.5. В целях обеспечения общественного порядка и безопасности граждан, содействия организатору публичного мероприятия, секретарь Комиссии, с учетом принятого решения Комиссии, подготавливает уведомление о согласовании проведения публичного мероприятия.

3.6. Копии уведомления о согласовании проведения публичного мероприятия рассылаются секретарем Комиссии организатору публичного мероприятия и установленным законодательством органам государственной власти.

Направление копии уведомления о согласовании проведения публичного мероприятия секретарем Комиссии осуществляется в адрес организатора публичного мероприятия в установленный законом срок посредством телефонной, факсимильной связи или иного типа связи, позволяющего зафиксировать факт передачи сообщения, а также непосредственно на руки организатору публичного мероприятия либо его уполномоченному представителю.

3.7. В зависимости от формы публичного мероприятия и количества его участников Комиссия вправе рекомендовать назначить уполномоченного представителя органа местного самоуправления Невельского городского округа, в

компетенции которого находятся вопросы, послужившие причинами проведения публичного мероприятия, либо осуществляющего взаимодействие с организациями, являющимися организаторами публичного мероприятия.

Уполномоченный представитель назначается распоряжением администрации Невельского городского округа.

3.8. Ответственность за соблюдение срока рассмотрения уведомления о проведении публичного мероприятия, установленного законодательством, возлагается на председательствующего на заседании Комиссии.

3.9. Уведомления не подлежат рассмотрению:

- если место проведения публичного мероприятия находится в пределах 10 метров от зданий, в которых размещаются федеральные органы государственной власти и (или) органы государственной власти Сахалинской области;

- при проведении публичного мероприятия с количеством участников свыше 5000 человек.

Указанные уведомления возвращаются организаторам публичного мероприятия в течение трех дней в связи с не подведомственностью их рассмотрения администрацией муниципального образования «Невельский городской округ».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Регламенту рассмотрения уведомлений
о проведении собраний, митингов,
демонстраций, шествий и пикетирований
на территории муниципального образования
«Невельский городской округ»

Администрация
Невельского городского округа

Уведомление
о проведении публичного мероприятия

(наименование общественной организации, юридического лица, ФИО гражданина,
ФИО группы граждан)

В соответствии с Федеральным законом от 19.06.2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, шествиях и пикетированиях», уведомляет о проведении на территории муниципального образования «Невельский городской округ» публичного мероприятия.

1) Цель публичного
мероприятия _____

2) Форма публичного мероприятия
_____.

3) Место (места) проведения публичного мероприятия, маршруты движения
участников

_____.

4) Дата, время начала и окончания публичного
мероприятия _____

5) Предполагаемое количество участников публичного мероприятия
_____.

6) Формы и методы обеспечения организатором публичного мероприятия
общественного порядка

7) Формы и методы обеспечения организатором публичного мероприятия
медицинской помощи и санитарного обслуживания _____

8) Использование звукоусиливающих технических средств

9) Организатор публичного мероприятия

_____ (фамилия, имя, отчество либо наименование организатора, сведения о его месте жительства или пребывания, либо о его месте нахождения и номер телефона)
10) Ответственный за выполнение распорядительных функций по организации и проведению публичного мероприятия _____

_____ (фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции)

11) Реквизиты банковского счета организатора публичного мероприятия, используемого для сбора денежных средств на организацию и проведение публичного мероприятия, предполагаемое количество участников которого превышает 500 человек _____

12) Дата подачи уведомления _____

13) Подписи: _____
(организатор публичного мероприятия)

(ответственные за выполнение распорядительных функций)

Примечание:

1. Уведомление о проведении публичного мероприятия подписывается организатором публичного мероприятия, лицами, уполномоченными организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

2. Если организатором публичного мероприятия выступают граждане Российской Федерации, к уведомлению о проведении публичного мероприятия прилагаются копии паспортов, указанных граждан.

3. Если организатором публичного мероприятия выступают региональные отделения политических партий, общественные объединения, религиозные организации, к уведомлению о проведении публичного мероприятия прилагается копия свидетельства о регистрации регионального отделения политической партии, общественного объединения, религиозной организации. Общественные объединения представляют копию свидетельства о регистрации в случае, если они зарегистрированы.

4. К уведомлению о проведении публичного мероприятия также прилагаются копии паспортов или иных заменяющих их документов лиц, указанных в пункте 10 уведомления.

