



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 08.02.2018 № 146
г. Невельск

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

В целях обеспечения реализации установленного статьей 31 Конституции Российской Федерации права граждан Российской Федерации собираться мирно, без оружия, проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования, руководствуясь частью 2 статьи 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 на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Невельского городского округа Стеценко Н.П.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник

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 несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям законодательства;

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

б) 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.

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 секторе по работе с документами и контролю МКУ «Управление гражданской защиты и обеспечение деятельности» (далее – Сектор), 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 Сектора 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.

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.

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 неподведомственностью их рассмотрения администрацией муниципального образования «Холмский 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 Вас о
проведении на территории муниципального образования «Невельский
городской округ» публичного мероприятия.

1) Цель публичного
мероприятия _____

2) Форма публичного мероприятия
_____.

3) Место (мета) 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

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) Дата подачи уведомления

12) 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.

Состав

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

Управляющий делами - председатель Комиссии администрации Невельского городского округа

Начальник организационного - заместитель председателя Комиссии отдела администрации Невельского городского округа

Консультант организационного - секретарь Комиссии отдела администрации Невельского городского округа

Члены Комиссии

Начальник контрольно-правового отдела администрации Невельского городского округа

Начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Невельского городского округа

Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России по Невельскому городскому округу (по согласованию)

Председатель Общественного совета при администрации Невельского городского округа (по согласованию)