|  |
| --- |
| **ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ****Рамка с гербом Кашинского района (чернобелая PCX)****АДМИНИСТРАЦИЯ КАШИНСКОГО РАЙОНА**ПОСТАНОВЛЕНИЕот 08.08.2016 № 339  |

Об утверждении Порядка приема и рассмотрения уведомлений о проведении публичных мероприятий

В соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Тверской области от 10 октября 2006 года № 98-ЗО «О регулировании отдельных вопросов проведения публичных мероприятий на территории Тверской области», Уставом муниципального образования «Кашинский район», Уставом муниципального образования Городское поселение – город Кашин, Администрация Кашинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок приема и рассмотрения уведомлений о проведении публичных мероприятий согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Руководителя аппарата Администрации Кашинского района Стионову О.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Кашинская газета».

Глава Кашинского района Г.Г.Баландин

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации Кашинского района

от 08.08.2016 № 339

Порядок

приема и рассмотрения уведомлений

о проведении публичных мероприятий

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема и рассмотрения уведомлений о проведении публичных мероприятий, (далее - Порядок) определяет действия Администрации Кашинского района при приеме и рассмотрении уведомлений о проведении публичных мероприятий на территориях: муниципальное образование городское поселение - город Кашин, двух и более муниципальных образований, входящих в состав Кашинского района.

1.2. Определить в качестве уполномоченного органа местного самоуправления по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории муниципального образования городское поселение - город Кашин и в случае, если предполагаемое публичное мероприятие будет проходить на территории двух и более муниципальных образований, входящих в состав Кашинского района (далее - муниципальное образование), Администрацию Кашинского района (далее – Администрация).

1.3. Рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории муниципального образования Администрацией осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Тверской области.

1.4. Функции приема и регистрации уведомлений, подготовки ответов на уведомления о проведении публичных мероприятий возлагаются на отдел организационной работы и муниципальной службы Администрации ( далее -Отдел).

 1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

Публичное мероприятие - открытая, мирная, доступная каждому, проводимая в форме собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования либо в различных сочетаниях этих форм акция, осуществляемая по инициативе граждан Российской Федерации, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, в том числе с использованием транспортных средств. Целью публичного мероприятия является свободное выражение и формирование мнений, а также выдвижение требований по различным вопросам политической, экономической, социальной и культурной жизни страны и вопросам внешней политики.

Собрание - совместное присутствие граждан в специально отведенном или приспособленном для этого месте для коллективного обсуждения каких-либо общественно значимых вопросов.

Митинг - массовое присутствие граждан в определенном месте для публичного выражения общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера.

Демонстрация - организованное публичное выражение общественных настроений группой граждан с использованием во время передвижения, в том числе на транспортных средствах, плакатов, транспарантов и иных средств наглядной агитации.

Шествие - массовое прохождение граждан по заранее определенному маршруту в целях привлечения внимания к каким-либо проблемам.

Пикетирование - форма публичного выражения мнений, осуществляемого без передвижения и использования звукоусиливающих технических средств путем размещения у пикетируемого объекта одного или более граждан, использующих плакаты, транспаранты и иные средства наглядной агитации, а также быстровозводимые сборно-разборные конструкции.

Уведомление о проведении публичного мероприятия - документ, посредством которого Администрации, в порядке, установленном Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» (далее - федеральный закон), сообщается информация о проведении публичного мероприятия в целях обеспечения при его проведении безопасности и правопорядка.

Регламент проведения публичного мероприятия - документ, содержащий повременное расписание (почасовой план) основных этапов проведения публичного мероприятия с указанием лиц, ответственных за проведение каждого этапа, а в случае, если публичное мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информацию об использовании транспортных средств.

Территории, непосредственно прилегающие к зданиям и другим объектам - земельные участки, границы которых определяются Правительством Тверской области или органом местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере землеустройства, землепользования и градостроительства.

Специально отведенные места - единые специально отведенные или приспособленные для коллективного обсуждения общественно значимых вопросов и выражения общественных настроений, а также для массового присутствия граждан для публичного выражения общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера.

 Порядок использования специально отведённых мест установлен Законом Тверской области от 10 октября 2006 года № 98-ЗО «О регулировании отдельных вопросов проведения публичных мероприятий на территории Тверской области» (далее – закон Тверской области).

**2. Порядок приёма и рассмотрения**

**уведомления о проведении публичного мероприятия на территории муниципального образования**

2.1. Уведомление о проведении публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником без использования быстровозводимой сборно-разборной конструкции) подается его организатором в письменной форме в Администрацию в срок не ранее 15 и не позднее 10 дней до дня проведения публичного мероприятия. При проведении пикетирования группой лиц либо пикетирования, осуществляемого одним участником с использованием быстровозводимой сборно-разборной конструкции, создающей препятствия для движения пешеходов и транспортных средств, 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 о проведении публичного мероприятия полностью совпадает с нерабочими праздничными днями, уведомление может быть подано в последний рабочий день, предшествующий нерабочим праздничным дням.

2.2. Уведомление о проведении публичного мероприятия оформляется организатором публичного мероприятия в соответствии с требованиями, установленными федеральным законом.

К уведомлению о проведении публичного мероприятия организатор публичного мероприятия 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. Уведомление о проведении публичного мероприятия подлежит немедленной регистрации уполномоченным должностным лицом Отдела в регистрационной книге учета уведомлений о проведении публичных мероприятий. Порядок ведения регистрационных книг учета уведомлений о проведении публичных мероприятий, а также хранения иной документации, связанной с проведением публичных мероприятий, утверждается Правительством Тверской области или уполномоченным исполнительным органом.

Документальное подтверждение получения уведомления о проведении публичного мероприятия осуществляется путем указания на его копии даты и времени получения, должности и фамилии должностного лица, принявшего уведомление, удостоверенных подписью данного лица.

После регистрации и рассмотрения руководителем оригинал уведомления о проведении публичного мероприятия передается уполномоченному должностному лицу Отдела, ответственному за подготовку ответов на уведомления о проведении публичных мероприятий.

Исходя из формы, места, даты, целей проведения публичного мероприятия копия уведомления направляется руководителям (собственникам) предприятий, учреждений, организаций, на территории которых планируется проведение публичного мероприятия (на согласование проведения публичного мероприятия), также Главам поселений, на территории которых проводятся публичные мероприятия.

2.4. По результатам рассмотрения уведомления должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку ответов на уведомления о проведении публичных мероприятий направляет заявителю письмо о согласовании проведения публичного мероприятия. Письмо подлежит регистрации в общем отделе Администрации Кашинского района, после чего делается отметка в книге учета уведомлений о проведении публичных мероприятий.

2.5. При необходимости в течение трех дней со дня получения Администрацией уведомления о проведении публичного мероприятия (при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за пять дней до дня его проведения - в день его получения) Отдел доводит до сведения заявителя 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 Российской Федерации и Тверской области, в следующих случаях:

2.5.1. уведомление о проведении публичного мероприятия подано лицом, который в соответствии с частью 2 статьи 5 федерального закона не может 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 или более раза привлекавшееся 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 ликвидированы в установленном законом порядке.

2.5.2. Гражданин Российской Федерации, не достигший возраста 18 лет, в части демонстраций, шествий и пикетирований.

2.5.3. Гражданин Российской Федерации, не достигший возраста 16 лет, в части митингов и собраний.

2.5.4. Уведомление подготовлено без учета требований, установленных статьей 7 федерального закона от 19.06.2006 №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

2.5.5. Нарушены сроки подачи уведомления о проведении публичного мероприятия в соответствии с действующим законодательством:

1) в срок не ранее 15 и не позднее 10 дней до дня проведения публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником);

2) в срок не позднее трех дней до дня проведения публичного мероприятия в форме пикетирования группой лиц, а если указанные дни совпадают с воскресеньем и (или) нерабочим праздничным днем (нерабочими праздничными днями), - не позднее четырех дней до дня его проведения.

2.5.6. Если в уведомлении указано место (места), в котором в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тверской области проведение публичного мероприятия запрещается.

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

2.5.8. Если уведомление о проведении публичного мероприятия не было подано в срок, указанный в пункте 2.1. Порядка.

2.5.9. В случае поступления в Администрацию нескольких уведомлений о проведении публичных мероприятий в одно и то же время (очередность использования отведенных мест определяется исходя из времени получения соответствующего уведомления Администрацией).

Организатор публичных мероприятий 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.

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

2.6. 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, Отдел доводит до сведения 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.

2.7. После согласования даты, места и времени проведения публичных мероприятий Администрация направляет уведомление в межмуниципальный отдел МВД России «Кашинский» о проведении публичного мероприятия.

2.8. В случае поступления в Отдел письменного заключения правоохранительных органов о наличии угрозы безопасности граждан в случае проведения публичного мероприятия в указанном в уведомлении месте и (или) в указанное в уведомлении время; другой информации от уполномоченных лиц с обоснованными предложениями по изменению времени, места проведения публичного мероприятия; наличия ранее поступившего в Отдел уведомления, информации поданных другим организатором публичного мероприятия, о проведении публичного мероприятия в том же месте и/или в то же время, Отдел в сроки установленные законом оформляет письменное мотивированное предложение организатору публичного мероприятия об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия.

2.9. Организатор публичного мероприятия обеспечивает соблюдение условий проведения публичного мероприятия, указанных в уведомлении о проведении публичного мероприятия или измененных в результате согласования с Администрацией.

2.10. Администрация в зависимости от формы публичного мероприятия и количества его участников назначает своего уполномоченного представителя в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении данного публичного мероприятия в соответствии с требованиями федерального закона от 19.06.2004 №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях». Назначение уполномоченного представителя оформляется письменным распоряжением. Информация об уполномоченном заблаговременно направляется организатору публичного мероприятия и в орган внутренних дел для организации взаимодействия по надлежащему обеспечению общественной безопасности участников публичного мероприятия и иных лиц.

2.11. При проведении публичного мероприятия присутствует уполномоченный представитель Администрации, полномочия которого удостоверяются распоряжением Администрации о согласовании проведения публичного мероприятия.

2.12. После проведения публичного мероприятия уполномоченный представитель Администрации представляет Главе Кашинского района доклад о проведенном публичного мероприятия, в том числе соблюдение законности при его проведении.