**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ**

**Березовского района**

**Ханты - Мансийского автономного округа - Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «11» 02.2019 г. № 41

п.г.т. Игрим

**О порядке рассмотрения уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории городского поселения Игрим**

В соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" , Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 8 июня 2009 года N 81-оз "Об отдельных вопросах проведения публичного мероприятия в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" , в целях обеспечения реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан Российской Федерации собираться мирно, без оружия, проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования, администрация городского поселения Игрим

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по рассмотрению уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований в городском поселении Игрим и утвердить ее состав согласно приложению 1.

2. Утвердить:

1) Положение о комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований в городском поселении Игрим согласно приложению 2;

2) Регламент рассмотрения уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований в городском поселении Игрим согласно приложению 3.

3. Опубликовать настоящее постановление в "Официальный вестник органов местного самоуправления городского поселения Игрим" " и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления городского поселения Игрим admigrim.ru

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского

поселения Игрим Т.А. Грудо

Приложение 1

к постановлению администрации

городского поселения Игрим

от 11.02.2019 N 41

 **Состав комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований в городском поселении Игрим**

Котовщикова Елена Валерьевна, заместитель главы по социальным вопросам администрации городского поселения Игрим - председатель комиссии

Перков Андрей Сергеевич, начальник правового отдела- секретарь комиссии

Члены комиссии:

Бальджиков Баатр Юрьевич, Начальник ОП №1 ОМВД России по Березовскому району (по согласованию)

Дудка Игорь Николаевич, депутат Совета депутатов городского поселения Игрим (по согласованию)

Приложение 2

к постановлению администрации

городского поселения Игрим

от 11.02.2019 N 41

 **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЙ, МИТИНГОВ, ДЕМОНСТРАЦИЙ, ШЕСТВИЙ И ПИКЕТИРОВАНИЙ В ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ИГРИМ**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по рассмотрению уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований в городском поселении Игрим (далее - Комиссия) является совещательным органом администрации городского поселения Игрим, созданным 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 городского поселения Игрим(далее - поселение).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется

Конституцией Российской Федерации ,

Федеральным законом от 19 июня 2004 года N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях"  (далее - Федеральный закон), положениями Декларации прав и свобод человека и гражданина,

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 08 июня 2009 года N 81-оз "Об отдельных вопросах проведения публичного мероприятия в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" , нормативными правовыми актами городского поселения Игрим и настоящим Положением.

**2. Задача Комиссии**

2.1. Задачей Комиссии является рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований в городском поселении Игрим, поступивших в администрацию городского поселения Игрим.

**3. Полномочия Комиссии**

3.1. Для выполнения своей задачи Комиссия наделена правами:

1) запрашивать от администрации городского поселения Игрим (далее - администрация поселения), юридических и физических лиц информацию по вопросам обеспечения условий для проведения публичных мероприятий;

2) направлять организатору публичного мероприятия обоснованные предложения администрации поселения (в форме письменных уведомлений) 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 Федерального закона (после согласования с главой поселения);

3) ходатайствовать перед главой поселения о назначении уполномоченного представителя в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в его проведении;

4) вносить главе поселения предложения об изменении персонального состава комиссии, о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение, а также в Регламент рассмотрения уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований в городском поселении Игрим .

3.2. Комиссия обязана:

1) информировать о вопросах, явившихся причинами проведения публичного мероприятия, органы государственной власти и органы местного самоуправления, которым данные вопросы адресуются;

2) соблюдать порядок и сроки рассмотрения уведомлений, установленные законодательством.

**4. Порядок организации работы Комиссии**

4.1. 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 - председательствующий на заседании Комиссии).

4.2. Комиссия является совещательным органом администрации поселения, ее решения для главы поселения носят рекомендательный характер. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления уведомлений.

4.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского поселения Игрим.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.6. По решению председательствующего на заседании Комиссии в заседании могут принимать участие без права голоса организаторы публичного мероприятия, их представители, а также специалисты органов государственной власти, органов местного самоуправления, представители организаций.

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

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

- обеспечивает подготовку необходимых для рассмотрения на заседании Комиссии документов;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- готовит проект соответствующего решения Комиссии и в случае необходимости - проект обоснованного предложения администрации поселения (в форме письменного уведомления) организатору публичного мероприятия 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 Федерального закона, проект распоряжения администрации городского поселения Игрим о согласовании проведения публичного мероприятия, а также выполняет иные поручения Комиссии.

4.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который должен быть составлен и подписан председателем и секретарем Комиссии в течение одного рабочего дня после заседания Комиссии и направлен главе поселения для принятия решения.

Приложение 3

к постановлению администрации

городского поселения Игрим

от 11.02.2019 N 41

 **РЕГЛАМЕНТ РАССМОТРЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЙ, МИТИНГОВ, ДЕМОНСТРАЦИЙ, ШЕСТВИЙ И ПИКЕТИРОВАНИЙ В ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ИГРИМ**

Рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории городского поселения Игрим осуществляется в соответствии с

Федеральным законом от 19 июня 2004 года N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" ,

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 08 июня 2009 года N 81-оз "Об отдельных вопросах проведения публичного мероприятия в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре"  и настоящим Регламентом рассмотрения уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований в городском поселении Игрим (далее - Регламент).

Настоящий Регламент определяет порядок деятельности администрации городского поселения Игрим (далее - администрация поселения) по принятию и рассмотрению уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований (далее - публичное мероприятие) на территории городского поселения Игрим (далее - поселение), поступивших в адрес администрации поселения.

 **1. Порядок подачи уведомлений о проведении публичного мероприятия на территории городского поселения Игрим**

Порядок подачи уведомления о проведении публичного мероприятия определен

Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 08 июня 2009 года N 81-оз "Об отдельных вопросах проведения публичного мероприятия в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" , а сроки подачи и содержание уведомления -

статьей 7  Федерального закона Российской Федерации

от 19 июня 2004 года N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" .

Образец рекомендуемого (примерного) бланка уведомления о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории городского поселения Игрим прилагается (Приложение 1 к настоящему Регламенту).

 **2. Прием и регистрация уведомления о проведении публичного мероприятия**

2.1. Прием и регистрация уведомления о проведении публичного мероприятия (далее - уведомление) осуществляется специалистом администрации городского поселения Игрим (далее-специалист).

2.2. При приеме уведомления специалист регистрирует уведомление в журнале регистрации входящей корреспонденции, проставляет штамп администрации поселения установленного образца на оригинале и копии уведомления с указанием времени, даты получения уведомления, должности, личную подпись, расшифровку подписи (фамилию, имя, отчество). Копию уведомления специалист выдает на руки организатору публичного мероприятия или лицу, уполномоченному организатором публичного мероприятия на подачу уведомления, подтверждая факт принятия документов.

2.3. По требованию организатора публичного мероприятия секретарь комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований в городского поселения Игрим (далее - Комиссия) оказывает необходимые консультационные услуги по разъяснению порядка приема уведомлений, их рассмотрения и выдачи по результатам рассмотрения соответствующего решения.

2.4. После регистрации уведомление направляется главе поселения.

2.5. Прием уведомлений, направление организатору публичного мероприятия решения по результатам рассмотрения уведомлений либо его выдача осуществляется в соответствии с установленным режимом рабочего времени администрации поселения. Прием уведомлений и выдача документов в выходные и нерабочие праздничные дни не осуществляется.

 **3. Порядок рассмотрения уведомления о проведении публичного мероприятия**

3.1. Глава поселения, в течение одного календарного дня с даты получения уведомления, направляет уведомление о проведении публичного мероприятия председателю Комиссии для его рассмотрения.

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

3.3. 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 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, городского поселения Игрим и выносит решение о возможности согласования места и времени проведения публичного мероприятия.

В случае несогласования проведения публичного мероприятия Комиссия обеспечивает доведение до сведения организатора публичного мероприятия 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

Федерального закона от 19 июня 2004 года N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" .

3.4. Обоснованное предложение 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 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) любыми способами связи: телефонной, факсимильной, электронной или другими способами связи, а в случае необходимости - непосредственно на руки организатору публичного мероприятия либо его представителю.

3.5. В случае непринятия организатором публичного мероприятия предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия либо не поступления информации о принятии (непринятии) предложения в установленный срок, организатору публичного мероприятия направляется уведомление об отсутствии права на проведение публичного мероприятия и возможности возникновения оснований для привлечения к административной ответственности за проведение публичного мероприятия в несогласованном месте и в несогласованное время.

3.6. 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, до сведения организатора публичного мероприятия незамедлительно направляется 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.

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

Приложение 1

к Регламенту рассмотрения уведомлений

о проведении собраний, митингов, демонстраций,

шествий и пикетирований в городском поселении Игрим

 **ОБРЗЕЦ РЕКОМЕНДУЕМОГО (ПРИМЕРНОГО) БЛАНКА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЙ, МИТИНГОВ, ДЕМОСТРАЦИЙ, ШЕСТВИЙ И ПИКЕТИРОВАНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ**

Главе городского поселения Игрим

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Руководствуясь

Федеральным законом от 19 июня 2004 года N 54-ФЗ  "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях", направляем Вам уведомление о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование публичного мероприятия)

Цель публичного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма публичного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место (места) проведения публичного мероприятия, маршруты движения

участников (информация об использовании транспортных средств):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения публичного мероприятия "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Время начала публичного мероприятия \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Время окончания публичного мероприятия \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Предполагаемое количество участников публичного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Формы и методы обеспечения организатором публичного мероприятия

общественного порядка, организации медицинской помощи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Использование звукоусиливающих технических средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организатором мероприятия является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО либо наименование организатора публичного мероприятия)

Сведения о месте жительства, месте пребывания, месте нахождения

организатора публичного мероприятия, номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия возложены на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица (лиц), уполномоченного организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия)

Дата подачи уведомления "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Организатор публичного мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

Лицо (лица), уполномоченное организатором выполнять распорядительные

функции по организации и проведению публичного мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.