

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

### ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН»**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЭРА

|  |
| --- |
|  |

от «15» 05 2012 г. № 75 с. Баяндай

**Об утверждение Положения о порядке рассмотрения**

**уведомлений о проведении публичных мероприятия**

**на межселенных территориях МО «Баяндаевский район»**

В целях реализации Федерального закона «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», руководствуясь 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области «О порядке подачи уведомления о проведении публичного мероприятия на территории Иркутской области», ст.ст. 37, 38, 41, 42 Устава города Иркутска,

**постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения уведомлений о проведении публичных мероприятия на межселенных территориях МО «Баяндаевский район» (прилагается).

2. Настоящее постановление полежит официальному опубликованию.

|  |
| --- |
| Мэр района А.П. Табинаев  |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению мэра

МО «Баяндаевский район»

от «15»05 2012 года

№ 75

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА МЕЖСЕЛЕННЫХ ТЕРРИТОРИЯХ МО «БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН»**

1. Настоящее Положение определяет порядок принятия и рассмотрения уведомлений при проведении публичных мероприятий на межселенных территориях МО «Баяндаевский район» в форме собраний, митингов, демонстраций, шествий или пикетирований либо в различных сочетаниях этих форм акций, в том числе с использованием транспортных средств (далее - мероприятия).

Проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований в целях предвыборной агитации, агитации по вопросам референдума осуществляется с учетом требований Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" и законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах.

Проведение религиозных обрядов и церемоний осуществляется с учетом требований Федерального закона от 26 сентября 1997 года № 125-ФЗ "О свободе совести и о религиозных объединениях".

2. Уведомления рассматриваются комиссией по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на межселенных территориях МО «Баяндаевский район», которая создается постановлением мэра МО «Баяндаевский район» (далее - Комиссия).

3. Уведомление о проведении мероприятия (далее - уведомление) оформляется на имя мэра МО «Баяндаевский район» по установленной форме (Приложение 1) в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" (далее - Федеральный закон) и подается организатором мероприятия (далее - организатор мероприятия) в приемную Администрации МО «Баяндаевский район». Секретарь приемной Администрации МО «Баяндаевский район» обязан в день получения уведомления документально подтвердить получение уведомления, указав на его копии дату и время получения, зарегистрировать уведомление согласно инструкции по делопроизводству в Администрации МО «Баяндаевский район».

4. Зарегистрированное уведомление передается в день получения уведомления мэру МО «Баяндаевский район», а копия уведомления для оперативности решения вопроса передается секретарю комиссии, который регистрирует уведомление с указанием даты и времени получения в журнале регистрации поступивших уведомлений.

В уведомлении о проведении публичного мероприятия на межселенных территориях с использованием транспортных средств организаторы мероприятия наряду со сведениями, предусмотренными Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях", указывают также общее количество и категории транспортных средств, которые предполагается использовать при проведении публичного мероприятия, маршрут их движения, включая протяженность, место начала и окончания маршрута, среднюю скорость движения транспортных средств. Уведомление подается не ранее чем за 15 и не позднее, чем за 10 дней до дня проведения мероприятия. При проведении пикетирования группой лиц уведомление может подаваться не позднее 3 дней до дня его проведения, а если указанные дни совпадают с воскресеньем и (или) нерабочим праздничным днем (нерабочими праздничными днями), - не позднее 4 дней до дня его проведения.

5. В случае, если информация, содержащаяся в тексте уведомления, дает основания предположить, что цели запланированного мероприятия и формы его проведения не соответствуют положениям Конституции Российской Федерации и (или) нарушают запреты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Иркутской области об административных правонарушениях или уголовным законодательством Российской Федерации, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления собрать данные, подтверждающие или опровергающие указанные несоответствия и (или) нарушения, и представить их в Комиссию.

6. В день получения уведомления информировать председателя Комиссии обо всех поданных уведомлениях.

7. Уведомить организатора мероприятия в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления о дате и времени проведения заседания Комиссии и пригласить его принять участие в рассмотрении уведомления на заседании Комиссии.

8. Зарегистрированные уведомления рассматриваются Комиссией в срок не позднее 5 дней с момента их получения (а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за 5 дней до дня его проведения - в день его получения).

9. Полномочия Комиссии:

9.1. Подготавливает и в течение 3-х дней со дня получения уведомления (а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за 5 дней до дня его проведения - в день его получения) направляет организатору мероприятия предложения об устранении несоответствия указанных организатором мероприятия в уведомлении целей, форм и иных условий проведения мероприятия требованиям федерального закона.

9.2. В течение 3-х дней со дня получения уведомления (а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за 5 дней до дня его проведения - в день его получения) доводит до сведения организатора мероприятия обоснованные предложения об изменении места и (или) времени проведения мероприятия в случаях:

а) если в данном месте в соответствии с Федеральным законом проведение мероприятий запрещается;

б) если место, на котором планируется проводить мероприятие, занято другим мероприятием;

в) если количество участников превышает нормы наполняемости.

Организатор мероприятия обязан не позднее, чем за 2 дня со дня получения предложения об устранении нарушений (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником) информировать Комиссию в письменной форме о принятии (непринятии) ее предложения об изменении места и (или) времени проведения мероприятия, а также информацию об изменении места и времени проведения мероприятия.

9.3. В случае если информация, содержащаяся в тексте уведомления, и иные данные (дополнительные сведения о планируемом мероприятии, собранные секретарем Комиссии, информация, представленная организатором мероприятия, и другие данные) дают основания предположить, что цели запланированного мероприятия и формы его проведения не соответствуют положениям Конституции Российской Федерации и (или) нарушают запреты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Иркутской области об административных правонарушениях или уголовным законодательством Российской Федерации, принимает решение о незамедлительном доведении до сведения организатора мероприятия письменного мотивированного предупреждения о том, что организатор, а также иные участники мероприятия в случае указанных нарушений при проведении такого мероприятия могут быть привлечены к ответственности в установленном законодательством порядке.

9.4. Устанавливает норму предельной наполняемости территории (помещения) в месте проведения мероприятия, и обеспечивает доведение данной информации до сведения организатора мероприятия в течение 3-х дней со дня получения уведомления (а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за 5 дней до дня его проведения - в день его получения).

9.5. Определяет формы и методы обеспечения общественного порядка и безопасности граждан при проведении мероприятия, порядок обеспечения оказания при необходимости неотложной медицинской помощи.

9.6. Принимает решение об информировании, о вопросах, явившихся причинами проведения мероприятия, органов государственной власти и органов местного самоуправления, которым данные вопросы адресуются.

10. Комиссия принимает решения коллегиально большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Протокол заседания Комиссии оформляется в письменном виде и подписывается председателем Комиссии (а при его отсутствии - председательствующим на заседании).

11. Полномочия председателя Комиссии:

11.1. Организует работу Комиссии и обеспечивает своевременное решение вопросов, отнесенных к ее компетенции.

11.2. Назначает дату и время проведения заседания Комиссии.

11.3. Ведет заседания Комиссии.

11.4. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

11.5. Дает отдельные поручения секретарю и членам Комиссии.

11.6. Приглашает на заседания Комиссии представителей государственных органов, организаций, общественных объединений находящихся на территории МО «Баяндаевский район», а также граждан.

11.7. Представляет Комиссию в отношениях с государственными органами, организациями, общественными объединениями, гражданами.

12. Полномочия секретаря Комиссии:

12.1. Ведет протокол заседания Комиссии.

12.2. По результатам заседаний Комиссии подготавливает письма о принятии уведомлений и выдает их копии организаторам мероприятий под роспись.

12.3. Своевременно (не позднее дня, предшествующего дню проведения мероприятия) доводит до сведения соответствующих органов (устно по телефону, телефонограммой, письмом, при помощи факсимильной связи, электронной почты или иным способом) решения Комиссии, указанные в подпункте 5.6 настоящего Положения.

13. Комиссия, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня рассмотрения уведомления, в письменной форме уведомляет организатора проведения публичных мероприятий о принятом решении.

Председатель комиссии по рассмотрению уведомлений

о проведении публичных мероприятий

на межселенных территориях

МО «Баяндаевский район» В.Р. Моноев

Приложение 1

к Положению о порядке рассмотрения

уведомлений о проведении публичных

мероприятий межселенных территориях

МО «Баяндаевский район»,

утвержденному постановлением

мэра МО «Баяндаевский район»

от «15» 05 2012 года

№ 75

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

 Мэру МО «Баяндаевский район»

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., наименование организатора)

УВЕДОМЛЕНИЕ

1. Цель проведения публичного мероприятия.

2. Форма проведения публичного мероприятия.

3. Место (места) проведения публичного мероприятия (маршрут движения), а в случае, если публичное мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информация об использовании транспортных средств.

4. Дата, время начала и окончания проведения публичного мероприятия.

5. Количество участников публичного мероприятия.

6. Формы и методы обеспечения общественного порядка.

7. Формы и методы обеспечения медицинской помощи.

8. Намерение использовать звукоусиливающие технические средства.

9. Фамилия, имя, отчество либо наименование организатора проведения публичного мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер телефона.

10. Фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению мероприятия.

11. Дата подачи уведомления о проведении публичного мероприятия.

 Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_