**Проект**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 2016 г. № -п

г. Невьянск

***Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие и рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий»***

В целях обеспечения и реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан Российской Федерации собираться мирно, без оружия, проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования, снижения административных барьеров, оптимизации и повышения качества предоставления муниципальных услуг на территории Невьянского городского округа, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 19.06.2004г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 07.12.2012г. № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие и рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Звезда» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети Интернет.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам Попова И.С.

Глава городского округа Е.Т. Каюмов

Утвержден

постановлением администрации

Невьянского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ПРИНЯТИЕ И РАССМОТРЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие и рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, повышения информированности граждан и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги заинтересованным в данной информации лицам.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются организаторы публичного мероприятия (далее - Заявитель):

1) граждане - один или несколько граждан Российской Федерации (организатором демонстраций, шествий и пикетирований может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, митингов и собраний - 16 лет; от имени заявителя уведомление о предоставлении государственной услуги вправе подавать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия; в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью, доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной);

2) политические партии, другие общественные и религиозные объединения, их региональные отделения и иные структурные подразделения, взявшие на себя обязательство по организации и проведению публичного мероприятия (от имени заявителя уведомление о предоставлении государственной услуги вправе подавать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и копии документа о назначении (об избрании), подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя без доверенности (приказа о назначении руководителя, выписки из протокола), заверенной руководителем юридического лица, или доверенности, удостоверенной нотариально или выданной за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного учредительными документами).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется специалистами юридического отдела администрации Невьянского городского округа.

Адрес: 624192, г. Невьянск Свердловской области, ул. Кирова, д. 1;

телефон для справок: 8 (34356) 4-25-13;

официальный сайт администрации Невьянского городского округа: http://nevyansk66.ru/;

сведения о графике (режиме) работы специалиста, оказывающего муниципальную услугу: каб. 205, вторник - четверг с 9.00 до 12.00 часов, с 13.00 – 16.00 часов, понедельник, пятница - не приемные дни, суббота, воскресенье - выходной.

1.4. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

непосредственно в помещениях администрации Невьянского городского округа, где предоставляется услуга, в том числе: на информационных стендах и в форме личного консультирования должностными лицами (специалистами) администрации Невьянского городского округа;

путем официального опубликования настоящего Административного регламента в газете «Звезда»;

при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

на официальном Интернет-сайте администрации Невьянского городского округа - http://nevyansk66.ru/ в разделе «Муниципальные услуги 210-ФЗ».

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Принятие и рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий».

2.2. Органом местного самоуправления Невьянского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является администрация Невьянского городского округа. Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, от имени администрации Невьянского городского округа предоставляет специалист юридического отдела администрации Невьянского городского округа (далее - специалист юридического отдела администрации).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

постановление администрации Невьянского городского округа о согласовании публичного массового мероприятия;

направление организатору уведомления об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении несоответствия указанных в [уведомлении](#Par282) условий проведения публичного мероприятия действующему законодательству по установленной форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

направление письменного мотивированного [предупреждения](#Par245) организатору публичного мероприятия по установленной форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту 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 Федерального закона от 19.06.2004г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», о том, что организатор, а также иные участники такого публичного мероприятия могут быть привлечены к ответственности в установленном порядке;

мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 календарных дней с момента подачи уведомления о проведении публичного мероприятия (при проведении пикетирования группой лиц - не более 3 календарных дней).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 19.06.2004г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

Закон Свердловской области от 07.12.2012г. № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области»;

Устав Невьянского городского округа.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для проведения публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником) заявитель направляет в администрацию Невьянского городского округа уведомление о проведении публичного мероприятия (форма уведомления представлена в приложении № 1 к Административному регламенту), в котором указывает:

цель проведения публичного мероприятия;

форму проведения публичного мероприятия;

место (места) проведения публичного мероприятия, маршрут (маршруты) движения участников;

дату, время начала и окончания публичного мероприятия;

предполагаемое количество участников публичного мероприятия;

формы и методы обеспечения заявителем общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении публичного мероприятия;

информацию об использовании транспортных средств;

фамилию, имя, отчество либо наименование заявителя, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер телефона;

фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных заявителем выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия;

дату подачи уведомления о проведении публичного мероприятия.

Уведомление о проведении публичного мероприятия в соответствии с принципами, изложенными в статье 3 Федерального закона от 19 июня 2004г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», подписывается заявителем и лицами, уполномоченными заявителем выполнять распорядительные функции по его организации и проведению публичного мероприятия.

К уведомлению о проведении публичного мероприятия заявитель 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.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) если уведомление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

Не могут быть организаторами публичного мероприятия:

лицо, признанное судом недееспособным либо ограниченно дееспособным, а также лицо, содержащееся в местах лишения свободы по приговору суда;

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 и более раза привлекавшееся к административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные ст. 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;

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) несоответствие формы [уведомления](#Par214).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю может быть отказано в согласовании проведения публичного мероприятия в следующих случаях:

в уведомлении указано место (места) проведения публичных мероприятий, в котором (которых) проведение публичного мероприятия запрещается в соответствии с требованиями п. 2 ст. 8 Федерального закона от 19.06.2004г. № 54-ФЗ;

от организатора публичного мероприятия не поступила информация о принятии мотивированного предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия либо поступила информация о непринятии такого предложения;

уведомление о проведении публичного мероприятия было подано с нарушением срока, установленного Федеральным законом от 19.06.2004г. № 54-ФЗ.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление муниципальной услуги не должен превышать 15 мин.

2.11. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков ожидания приема для предоставления муниципальной услуги и предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги;

помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационные стенды с образцами и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация уведомления о проведении публичного мероприятия;

рассмотрение уведомления;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, отражена в [блок-схеме](#Par323) (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

3.2. Прием и регистрация уведомления.

Основанием для начала административных действий является поступление в администрацию Невьянского городского округа уведомления о проведении публичного мероприятия по установленной форме.

Уведомление может быть предоставлено в администрацию Невьянского городского округа в письменном виде при личном обращении организатора публичного мероприятия или почтовым отправлением.

Для получения бланка уведомления заявитель может обратиться в администрацию Невьянского городского округа либо распечатать с официального сайта администрации Невьянского городского округа.

Регистрация уведомления осуществляется в каб. 207 специалистом администрации Невьянского городского округа в день его получения. Дата регистрации уведомления о проведении публичного мероприятия, а также регистрационный номер указываются на копии данного уведомления, остающейся у организатора публичного мероприятия.

3.3. Уведомление с резолюцией главы Невьянского городского округа является основанием для начала действий ответственного специалиста по его рассмотрению.

3.3.1. Ответственный специалист проверяет указанные в уведомлении сведения в соответствии с [п. 2.6 - 2.8](#Par93) настоящего Административного регламента.

В том случае, если информация, содержащаяся в уведомлении, и иные данные дают основания предположить, что цели запланированного публичного мероприятия и формы его проведения не соответствуют положениям Федерального закона от 19.06.2004г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», ответственный специалист в течение 3 дней доводит до сведения организатора письменное мотивированное предупреждение по установленной форме 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.

При необходимости ответственный специалист обязан в течение трех календарных дней со дня регистрации 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) довести до сведения организатора публичного мероприятия обоснованное предложение в письменной форме об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия по установленной форме, а также об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия.

3.3.2. Организатор публичного мероприятия обязан не позднее чем за 3 календарных дня до дня проведения публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником), информировать администрацию Невьянского городского округа в письменной форме о принятии либо непринятии предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, указанных в уведомлении о проведении публичного мероприятия.

3.4. При отсутствии или устранении несоответствий законодательству, согласований места проведения публичного мероприятия ответственный специалист принимает решение о согласовании либо отказе в согласовании проведения публичного мероприятия.

Максимальная продолжительность административной процедуры - не более 6 дней.

3.5. В случае принятия решения о согласовании проведения публичного мероприятия ответственный специалист администрации Невьянского городского округа:

в течение 5 дней готовит проект постановления администрации Невьянского городского округа об обеспечении в пределах своей компетенции совместно с организатором публичного мероприятия и уполномоченным представителем органа внутренних дел общественного порядка и безопасности граждан при проведении публичного мероприятия, оказании им, при необходимости, неотложной медицинской помощи, а также при необходимости и в зависимости от формы публичного мероприятия и количества его участников направление организатору о назначении уполномоченного представителя в целях оказания содействия в проведении данного публичного мероприятия;

заблаговременно уведомляет о дате и времени проведения публичного мероприятия, предполагаемом количестве его участников межмуниципальный отдел МВД России «Невьянский» и государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Невьянская центральная районная больница»;

информирует о вопросах, явившихся причинами проведения публичного мероприятия, органы государственной власти и органы местного самоуправления, которым данные вопросы адресуются.

3.5. В случае принятия решения об отказе в согласовании проведения публичного мероприятия ответственный специалист администрации Невьянского городского округа в течение 2 дней готовит проект предупреждения о невозможности проведения публичного мероприятия в письменной форме с указанием причин отказа и передает его главе Невьянского городского округа для подписания.

Максимальный срок административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

3.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Ответственный специалист администрации Невьянского городского округа производит выдачу:

постановление администрации Невьянского городского округа о согласовании публичного массового мероприятия;

письменного предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия;

предложения об устранении несоответствия указанных в уведомлении условий проведения публичного мероприятия действующему законодательству;

предупреждения о привлечении к ответственности;

предупреждения о невозможности проведения публичного мероприятия.

Оригиналы вышеуказанных документов выдаются заявителю или его уполномоченному представителю под роспись.

Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет 1 день.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений ответственными исполнителями осуществляется заведующим юридического отдела администрации Невьянского городского округа.

Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных исполнителей.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (2 раза в год) и внеплановый характер (по поступившему обращению заявителя).

4.2. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц (специалистов) администрации Невьянского городского округа в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Невьянского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Невьянского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Невьянского городского округа;

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Невьянского городского округа;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб, заявителем либо его уполномоченным представителем.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Невьянского городского округа, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в Невьянский городской суд в порядке и в сроки, которые установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Принятие и рассмотрение уведомлений

о проведении публичных мероприятий»

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

на территории Невьянского городского округа

 Руководствуясь Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ

«О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»,

направляю(-ем) уведомление о проведении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место (места) проведения публичного мероприятия, маршрут (маршруты) движения участников:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата проведения публичного мероприятия: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начало публичного мероприятия: \_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Окончание публичного мероприятия: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_ мин.

Предполагаемое количество участников: \_\_\_\_\_\_ человек.

Формы и методы обеспечения заявителем общественного порядка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Формы и методы обеспечения заявителем медицинской помощи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Количество используемых транспортных средств: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу предоставлять информацию о ходе предоставления услуги по телефону, электронной почте по указанному номеру/электронному адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (нужное подчеркнуть, указать контактный номер телефона, электронный адрес, почтовый адрес)

Прошу уведомление администрации Невьянского городского округа в случае назначения уполномоченного представителя администрации, либо обоснованное предложение об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, либо отказ в согласовании проведения публичного мероприятия при принятии соответствующего решения выдать лично, направить почтой по указанному адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нужное подчеркнуть, указать почтовый адрес)

Сведения о заявителе:

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

 (фамилия, имя, отчество или наименование заявителя)

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

 (место жительства (пребывания) или юридический адрес)

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

 (контактный телефон)

Сведения о лицах, уполномоченных заявителем выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия:

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

 (фамилия, имя, отчество или наименование заявителя)

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

 (место жительства (пребывания) или юридический адрес)

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

 (контактный телефон)

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Лицо (лица), уполномоченное заявителем выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия:

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)

/Отметка о регистрации уведомления/

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Принятие и рассмотрение уведомлений

о проведении публичных мероприятий»

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

ОРГАНИЗАТОРУ ПУБЛИЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

 В администрации Невьянского городского округа рассмотрено уведомление (вх. № \_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, о намерении провести "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_\_\_ ч. до \_\_\_\_\_\_\_ ч. по адресу (маршруту)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

собрание, митинг, демонстрацию, шествие, пикетирование с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и количеством участников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

 Руководствуясь Федеральным законом от 19.06.2004г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», администрация Невьянского городского округа доводит до вашего сведения, что:

 1. Цели запланированного публичного мероприятия и форма (формы) его проведения не соответствуют положениям\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются положения Конституции Российской Федерации)

и (или) нарушают запреты, предусмотренные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются нормы законодательства Российской Федерации и Свердловской области)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.Организатор публичного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

а также иные участники публичного мероприятия в случае проведения данного мероприятия могут быть привлечены к ответственности в установленном порядке.

Глава городского округа /фамилия, инициалы/

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Принятие и рассмотрение уведомлений

о проведении публичных мероприятий»

УВЕДОМЛЕНИЕ ОРГАНИЗАТОРУ ПУБЛИЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ МЕСТА И (ИЛИ) ВРЕМЕНИ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ, УСТРАНЕНИИ НЕСООТВЕТСТВИЙ, УКАЗАННЫХ В УВЕДОМЛЕНИИ

 В администрации Невьянского городского округа рассмотрено уведомление (вх. N \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, о намерении провести "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_\_\_ ч. до \_\_\_\_\_\_\_ ч. по адресу (маршруту)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

собрание, митинг, демонстрацию, шествие, пикетирование с целью\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и количеством участников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

 На основании Федерального закона от 19.06.2004г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» (далее – Федеральный закон от 19.06.2004г. № 54-ФЗ) администрация Невьянского городского округа предлагает организатору публичного мероприятия:

 1. Изменить место и (или) время проведения публичного мероприятия в

связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются обоснованные причины, при которых проведение публичного мероприятия в месте и (или) времени, указанных в уведомлении, не представляется возможным либо, при необходимости, предлагается.

 2. В соответствии с требованиями Федерального закона от 19.06.2004г. № 54-ФЗ устранить следующие несоответствия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются цели, формы и иные условия проведения публичного мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

указанные в уведомлении о проведении публичного мероприятия.

Глава городского округа /фамилия, инициалы/

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Принятие и рассмотрение уведомлений

о проведении публичных мероприятий»

БЛОК-СХЕМА

ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРИНЯТИЕ И РАССМОТРЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ»

 ----─────────────────────────────────────────┐

 │Прием и регистрация уведомления о проведении │

 │ публичного мероприятия │

 └──────────────────────┬──────────────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────┐

 │ Рассмотрение уведомления о проведении │

 │ публичного мероприятия │

 └────┬───────────────────────────────────┬────┘

 \/ \/

┌───────────────────────┐ ┌─────────────┐ ┌─────────────────────┐

│ Выдача уведомления ├────>│ Замечания ├────>│ Оформление │

│организатору публичного│ │ устранены │ │ постановления │

│ мероприятия: │ └─────────────┘ │ администрации │

│ о необходимости │ │ Невьянского │

│ устранения выявленных │ │ городского округа │

│ нарушений; │ └────┬─────┬──────────┘

│ о необходимости │ ┌─────────────────┘ │

│изменения места и (или)│ \/ \/

│ времени проведения │ ┌─────────────────┐ ┌─────────────────────┐

│публичного мероприятия │ │ Направление │ │ Уведомление МО │

└───────────┬───────────┘ │ организатору │ │ МВД России │

 \/ │ публичного │ │ «Невьянский», │

┌───────────────────────┐ │ мероприятия │ │ государственного │

│Не устранены замечания,│ │ постановления │ │бюджетного учреждения│

│не приняты предложения │ │ администрации │ │ здравоохранения │

│ по изменению места и │ │ Невьянского │ │Свердловской области │

│ (или) времени │ │городского округа│ │ "Невьянская │

└───────────┬───────────┘ └────────┬────────┘ │центральная районная │

 \/ │ │ больница" и, │

┌───────────────────────┐ │ │ при необходимости, │

│Отказ в предоставлении │ │ │ органов │

│ муниципальной услуги │ │ │ государственной │

└───────────────────────┘ │ │ власти и органов │

 │ │ местного │

 │ │ самоуправления │

 │ └──────────┬──────────┘

 \/ \/

 ┌───────────────────────────────────────────┐

 │ Муниципальная услуга оказана │

 └─────────────────────────────────────------