|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  Верхняя Пышма  ПОСТАНОВЛЕНИЕ | | | | |
| от | 17.05.2019 | № | 578 |  |
|  | | | | |
| г. Верхняя Пышма | | | | |
| *О порядке взаимодействия администрации городского округа Верхняя Пышма с правоохранительными органами и органами государственной власти Свердловской области при организации и проведении публичных мероприятий на территории городского округа* | | | | |
|  | | | | |

В соответствии с Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Законом Свердловской области от 07.12.2012 № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области», во исполнение Распоряжения Губернатора Свердловской области от 17.05.2018 № 84-РГ «Об итогах заседания координационного совещания по обеспечению правопорядка в Свердловской области от 24 апреля 2018 года», в целях обеспечения реализации установленного [Конституцией](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DF0BDA50E446E2D70497C73340EB3326D7B298E174720794BA1BD730ED44E86D012T7TAG) Российской Федерации права граждан Российской Федерации собираться мирно, без оружия, проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования, на основании экспертного заключения Государственно-правового департамента Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области от 26.11.2018 № 01-05-14/16608, руководствуясь Уставом городского округа Верхняя Пышма, администрация городского округа Верхняя Пышма

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок взаимодействия администрации городского округа Верхняя Пышма с правоохранительными органами и органами государственной власти Свердловской области при организации и проведении публичных мероприятий на территории городского округа (прилагается).

2. Создать межведомственную рабочую группу по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий в форме собрания, митинга, демонстрации, шествия и пикетирования и утвердить ее состав (прилагается).

3. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа Верхняя Пышма:

1) от 05.09.2017 № 653 «Об утверждении Положения о принятии и рассмотрении уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории городского округа Верхняя Пышма»;

2) от 20.08.2018 № 718 «О внесении изменений в состав комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории городского округа Верхняя Пышма»;

3) от 20.08.2018 № 714 «О проведении публичных и массовых мероприятий на территории городского округа Верхняя Пышма».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя», на официальном интернет-портале правовой информации городского округа Верхняя Пышма (www.верхняяпышма-право.рф) и на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по общим вопросам городского округа Верхняя Пышма Резинских Н.А.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава городского округа | И.В. Соломин |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Верхняя Пышма

от 17.05.2019 №578

[ПОРЯДОК](#P30)

взаимодействия администрации городского округа Верхняя Пышма с правоохранительными органами и органами государственной власти Свердловской области при организации и проведении публичных мероприятий на территории городского округа

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок взаимодействия администрации городского округа Верхняя Пышма с правоохранительными органами и органами государственной власти Свердловской области при организации и проведении публичных мероприятий на территории городского округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DF0BDA50E446E2C7846717A6659B16338752C86471D306F02AEBD64048201C0851E70FC2929C3DE5ADD0ETAT4G) от 19.06.2004 N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях", [Законом](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DEEB0B3621A642E7310747A6256E53765737BD9171B652F42A8E82E4BDB5184D01272FE3C7C90840DD00DAD89A629E9966D2DTDTDG) Свердловской области от 07.12.2012 N 102-ОЗ "Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области" и направлен на обеспечение реализации конституционного права граждан Российской Федерации на участие в проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории городского округа Верхняя Пышма (далее - городского округа).

2. Настоящий Порядок устанавливает отдельные вопросы приема, регистрации и рассмотрения уведомлений о публичных мероприятиях в форме собрания, митинга, шествия, демонстрации и пикетирования (далее - публичное мероприятие), назначения уполномоченного представителя Администрации городского округа в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении публичного мероприятия в соответствии с требованиями закона, взаимодействия с правоохранительными органами и органами государственной власти Свердловской области при организации и проведении публичных мероприятий на территории городского округа.

3. В настоящем Порядке используются основные понятия, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DF0BDA50E446E2C7846717A6659B16338752C86471D307D02F6B16F0EC85186CE1172FCT3TFG) от 19.06.2004 N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" (далее - Федеральный закон N 54-ФЗ), [Законом](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DEEB0B3621A642E7310747A6256E53765737BD9171B652F42A8E83C4B835D86D10D73FF292AC1C1T5T0G) Свердловской области от 07.12.2012 N 102-ОЗ "Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области" (далее - Областной закон N 102-ОЗ).

2. Прием и рассмотрение уведомлений о проведении публичного мероприятия

4. Уведомление о проведении на территории городского округа публичного мероприятия подается организатором мероприятия в управление делами Администрации по адресу: 624091, Свердловская область, город Верхняя Пышма, улица Красноармейская, 13, кабинет N 71А.

График приема уведомлений в управлении делами Администрации:

понедельник - четверг: с 09:00 до 12:15 часов и с 13:30 до 17:00 часов;

пятница, предпраздничные дни: с 09:00 до 12:15 часов и с 13:30 до 16:00 часов.

Настоящий Порядок не применяется к случаям, предусмотренным [частью второй пункта 1 статьи 8](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DEEB0B3621A642E7310747A6256E53765737BD9171B652F42A8E82E4BDB5184D01272F93C7C90840DD00DAD89A629E9966D2DTDTDG) Областного закона N 102-ОЗ.

5. Уведомление подается организатором публичного мероприятия в письменной форме в двух экземплярах, в сроки, установленные законом, и должно содержать информацию, предусмотренную [статьей 7](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DF0BDA50E446E2C7846717A6659B16338752C86471D306F02AEBD6D0FD65683DB4723B96225C3C146DC0DB295A72ATFTFG) Федерального закона N 54-ФЗ.

6. При подаче уведомления организатор публичного мероприятия представляет документ, удостоверяющий его личность.

7. Прием уведомлений о проведении публичных мероприятий осуществляется специалистом управления делами Администрации (далее – специалист управления делами).

8. В день получения уведомления о проведении публичного мероприятия от его организатора специалист управления делами обязан документально подтвердить получение уведомления о проведении публичного мероприятия, указав дату и время его получения.

Документальное подтверждение получения уведомления осуществляется посредством проставления специалистом управления делами на втором экземпляре уведомления (остающемся у организатора мероприятия) отметки о получении уведомления. Отметка о получении уведомления включает в себя слово "Получено", дату и время получения уведомления, а также личную подпись, инициалы и фамилию специалиста, принявшего уведомление. Для проставления отметки допускается использование штампа Администрации городского округа.

На экземпляре уведомления, остающемся в Администрации городского округа, специалистом управления делами проставляется дата и время его получения.

9. После регистрации уведомление и документы к нему специалист управления делами незамедлительно направляет его Главе городского округа для организации рассмотрения уведомления.

10. Глава городского округа после поступления к нему уведомления о проведении публичного мероприятия направляет его для рассмотрения в межведомственную рабочую группу.

3. Рассмотрение уведомления о проведении публичного мероприятия

11. Рассмотрение уведомления о проведении публичного мероприятия осуществляется межведомственной рабочей группой по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий в форме собрания, митинга, демонстрации, шествия и пикетирования (далее - межведомственная рабочая группа). Состав межведомственной рабочей группы утверждается постановлением Администрации городского округа.

Межведомственная рабочая группа правомочна, если на ее заседании присутствует половина членов группы.

На заседание межведомственной рабочей группы может присутствовать представитель прокуратуры г. Верхняя Пышма.

12. Межведомственная рабочая группа обеспечивает рассмотрение поступившего уведомления, в порядке, сроки и в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DF0BDA50E446E2C7846717A6659B16338752C86471D307D02F6B16F0EC85186CE1172FCT3TFG) N 54-ФЗ и Областного [закона](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DEEB0B3621A642E7310747A6256E53765737BD9171B652F42A8E83C4B835D86D10D73FF292AC1C1T5T0G) N 102-ОЗ, а также подготовку проекта решения по результатам рассмотрения уведомления о проведении публичного мероприятия.

13. Работу межведомственной рабочей группы возглавляет ее руководитель, а в его отсутствие - заместитель руководителя. Функции по организации проведения заседания межведомственной рабочей группы, подготовку проектов решений по результатам рассмотрения уведомления о проведении публичного мероприятия, осуществляет секретарь межведомственной рабочей группы.

Секретарь межведомственной рабочей группы является членом группы.

14. Члены межведомственной рабочей группы обязаны:

1) принимать участие в заседаниях межведомственной рабочей группы;

2) в соответствии с установленными сроками, по оповещению секретаря комиссии, прибыть в назначенное время и место для рассмотрения уведомления;

3) при рассмотрении уведомления о публичном мероприятии руководствоваться только действующим законодательством.

15. Межведомственная рабочая группа при осуществлении возложенных на нее функций вправе:

1) запрашивать справочные материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции группы, у отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации городского округа;

2) приглашать на свои заседания организатора публичного мероприятия или уполномоченного представителя организатора публичного мероприятия.

16. По результатам работы межведомственной рабочей группы большинством голосов принимается одно из следующих решений:

1) о согласовании проведения публичного мероприятия, если уведомление соответствует требованиям законодательства;

2) об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DF0BDA50E446E2C7846717A6659B16338752C86471D307D02F6B16F0EC85186CE1172FCT3TFG) N 54-ФЗ;

3) о предупреждении, что организатор, а также иные участники публичного мероприятия могут быть привлечены к ответственности в установленном порядке 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](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DF0BDA50E446E2D70497C73340EB3326D7B298E174720794BA1BD730ED44E86D012T7TAG) Российской Федерации и (или) нарушают запреты, предусмотренные законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях или уголовным законодательством Российской Федерации;

4) об отказе в согласовании проведения публичного мероприятия в случаях, если уведомление о его проведении подано лицом, которое в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DF0BDA50E446E2C7846717A6659B16338752C86471D307D02F6B16F0EC85186CE1172FCT3TFG) N 54-ФЗ не вправе быть организатором публичного мероприятия, либо если в уведомлении в качестве места проведения публичного мероприятия указано место, в котором в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DF0BDA50E446E2C7846717A6659B16338752C86471D307D02F6B16F0EC85186CE1172FCT3TFG) N 54-ФЗ и Областным [законом](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DEEB0B3621A642E7310747A6256E53765737BD9171B652F42A8E83C4B835D86D10D73FF292AC1C1T5T0G) N 102-ОЗ проведение публичного мероприятия запрещается;

17. Результаты работы межведомственной рабочей группы оформляются протоколом заседания, который подписывается руководителем и секретарем группы.

18. В случае принятия межведомственной рабочей группой решения, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 16](#P79) настоящего Порядка, секретарь группы подготавливает проект уведомления организатору публичного мероприятия с указанием информации об установлении нормы предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия, а также проект распоряжения администрации городского округа о назначении уполномоченного представителя Администрации городского округа.

В случае принятия межведомственной рабочей группой решения, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 1](#P80)6 настоящего Порядка, секретарь группы подготавливает проект обоснованного предложения организатору публичного мероприятия.

В случае принятия межведомственной рабочей группой решения, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 1](#P81)6 настоящего Порядка, секретарь группы подготавливает проект письменного мотивированного предупреждения организатору публичного мероприятия.

В случае принятия межведомственной рабочей группой решения, предусмотренного [подпунктом 4 пункта 1](#P82)6 настоящего Порядка, секретарь группы подготавливает проект уведомления организатору публичного мероприятия.

Если организатором публичного мероприятия подано уведомление о проведении публичного мероприятия в специально отведенных местах и принято решение о согласовании проведения публичного мероприятия секретарь группы направляет пресс-секретарю Главы городского округа информацию о времени и дате проведения публичного мероприятия для размещения на официальном сайте городского округа Верхняя Пышма.

19. После подписания Главой городского округа, предусмотренного [пунктом 1](#P85)8 настоящего Порядка, уведомления, предложения, предупреждения, распоряжения, они направляются организатору публичного мероприятия способом, указанным в уведомлении о проведении публичного мероприятия.

20. В случае если принято решение, предусмотренное [подпунктом 2 пункта 1](#P80)6 настоящего Порядка, организатор публичного мероприятия обязан не позднее чем за три дня до проведения публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником) информировать Администрацию городского округа в письменной форме о принятии (непринятии) предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, указанных в уведомлении о проведении публичного мероприятия.

В день поступления ответа на предложение об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия от организатора публичного мероприятия ответ рассматривается на заседании межведомственной рабочей группы.

По результатам работы межведомственной группой принимается одно из следующих решений:

1) о согласовании проведения публичного мероприятия - в случае принятия организатором публичного мероприятия предложения Администрации городского округа об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия;

2) об отказе в согласовании проведения публичного мероприятия с предупреждением о том, что организатор, а также иные участники публичного мероприятия могут быть привлечены к ответственности в установленном порядке - в случае если организатором публичного мероприятия не принято предложение Администрации городского округа об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия.

В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 1](#P95) настоящего пункта, секретарем группы подготавливается проект уведомления с указанием информации об установлении нормы предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия, а также проект распоряжения Администрации городского округа о назначении уполномоченного представителя Администрации городского округа в целях оказания содействия организатору в проведении публичного мероприятия.

В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 2](#P96) настоящего пункта, секретарем группы подготавливается проект уведомления с письменным мотивированным предупреждением.

4. Назначение уполномоченного представителя администрации

городского округа

21. В зависимости от формы публичного мероприятия и количества его участников в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении данного публичного мероприятия в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DF0BDA50E446E2C7846717A6659B16338752C86471D307D02F6B16F0EC85186CE1172FCT3TFG) N 54-ФЗ назначается уполномоченный представитель Администрации городского округа.

22. В качестве уполномоченного представителя может быть назначено должностное лицо Администрации городского округа, замещающее должность муниципальной службы.

23. Назначение уполномоченного представителя Администрации городского округа оформляется письменным распоряжением администрации городского округа, которое направляется организатору публичного мероприятия и в межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации «Верхнепышминский» для организации взаимодействия по надлежащему обеспечению общественной безопасности участников публичного мероприятия и иных лиц.

24. Права и обязанности уполномоченного представителя Администрации городского округа при проведении публичного мероприятия осуществляются в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DF0BDA50E446E2C7846717A6659B16338752C86471D307D02F6B16F0EC85186CE1172FCT3TFG) N 54-ОЗ.

25. Взаимодействие уполномоченного представителя Администрации городского округа с организатором публичного мероприятия, участниками публичного мероприятия, уполномоченным представителем межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Верхнепышминский», а также иными лицами при проведении публичного мероприятия осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DF0BDA50E446E2C7846717A6659B16338752C86471D307D02F6B16F0EC85186CE1172FCT3TFG) N 54-ФЗ и Областного [закона](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DEEB0B3621A642E7310747A6256E53765737BD9171B652F42A8E83C4B835D86D10D73FF292AC1C1T5T0G) N 102-ОЗ.

5. Взаимодействие с правоохранительными органами и органами государственной власти Свердловской области при организации и проведении публичных мероприятий на территории городского округа

26. Взаимодействие Администрации городского округа с межмуниципальным отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации «Верхнепышминский» осуществляется путем:

1) включения в состав межведомственной рабочей группы представителя МО МВД России «Верхнепышминский»;

2) согласования единых специально отведенных или приспособленных для коллективного обсуждения общественно значимых вопросов и выражения общественных настроений, а также для массового присутствия граждан, мест на территории городского округа;

3) направления распоряжения администрации городского округа о назначении уполномоченного представителя Администрации городского округа для организации взаимодействия по надлежащему обеспечению общественной безопасности участников публичного мероприятия и иных лиц.

4) направления уведомления организатора в случае отказа от проведения публичного мероприятия.

27. Взаимодействие Администрации городского округа с органами государственной власти Свердловской области осуществляется путем:

1) информирования о вопросах, явившихся причинами проведения публичного мероприятия, если вопросы данным органам адресуются;

2) информирования соответствующих органов государственной охраны, в случае получения сведений о проведении публичного мероприятия на трассах проезда и местах постоянного или временного пребывания объектов государственной охраны, определенных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DAE9EC13AE95A236CD1DF0BDA50E446E2D714C7F7F6A59B16338752C86471D307D02F6B16F0EC85186CE1172FCT3TFG) от 27.05.1996 N 57-ФЗ "О государственной охране";

3) информирования Министерства общественной безопасности Свердловской области обо всех поступающих уведомлениях о проведении публичных мероприятий и принятых по ним решениях;

4) направления предложений об определении или изменении единых специально отведенных или приспособленных для коллективного обсуждения общественно значимых вопросов и выражения общественных настроений, а также для массового присутствия граждан, мест на территории городского округа.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Верхняя Пышма

от 17.05.2019 №578

СОСТАВ

межведомственной рабочей группы по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий в форме собрания, митинга, демонстрации, шествия и пикетирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель группы: | | |
| Резинских Николай Алексеевич | - | заместитель главы администрации по общим вопросам городского округа Верхняя Пышма |
| Заместитель руководителя группы: | | |
| Рудакова Ольга Николаевна | - | ведущий специалист по взаимодействию с правоохранительными органами администрации городского округа Верхняя Пышма |
| Секретарь группы: | | |
| Малахова Татьяна Леонидовна | - | юрисконсульт МКУ «Административно-хозяйственное управление» |
| Члены группы: | | |
| Выгодский Павел Яковлевич | - | заместитель главы администрации по социальным вопросам городского округа Верхняя Пышма |
| Снедкова Елена Владимировна | - | пресс-секретарь Главы городского округа Верхняя Пышма |
| Иванов Игорь Викторович | - | начальник МКУ «Управление гражданской защиты городского округа Верхняя Пышма» |
| Топачевская Ксения Евгеньевна | - | ведущий специалист юридического отдела администрации городского округа Верхняя Пышма |
| Белоусов Алексей Алексеевич | - | заместитель начальника полиции (по ООП) МО МВД России «Верхнепышминский» (по согласованию) |