



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2018 № 665

г. Качканар

Об утверждении Положения о порядке организации публичных мероприятий - собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования на территории Качканарского 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 «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области», на основании Устава Качканарского городского округа, 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 Российской Федерации права граждан Российской Федерации собираться мирно, без оружия, проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке организации публичных мероприятий - собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования на территории Качканарского городского округа (прилагается).
2. Создать межведомственную рабочую группу по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий.
3. Утвердить состав межведомственной рабочей группы по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий (прилагается).
4. Межведомственной рабочей группе по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий руководствоваться в своей деятельности Положением о порядке организации публичных мероприятий - собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования на территории Качканарского городского округа.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Качканарское время» и обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа в сети Интернет.

Заместитель главы администрации
Качканарского городского округа по
экономике и стратегическому
развитию, исполняющий полномочия
Главы Качканарского городского
округа



А.А. Ярославцев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Качканарского городского
округа

от 19.07.2018 № 665

Об утверждении Положения о
порядке организации публичных
мероприятий – собраний,
митингов, демонстраций,
шествий и пикетирования на
территории Качканарского
городского округа

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации публичных мероприятий - собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования на территории Качканарского городского округа

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации публичных мероприятий - собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования на территории Качканарского городского округа (далее – Положение) разработано 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 «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области» и направлено на обеспечение реализации конституционного права граждан Российской Федерации на участие в проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории Качканарского городского округа (далее – городского округа).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок уведомления Администрации Качканарского городского округа о проведении публичного мероприятия на территории городского округа и рассмотрения уведомления.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) публичное мероприятие - открытая, мирная, доступная каждому, проводимая в форме собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования либо в различных сочетаниях этих форм акция, осуществляемая по инициативе граждан Российской Федерации, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, в том числе с использованием транспортных средств. Целью публичного мероприятия является свободное выражение и формирование мнений, выдвижение требований по различным вопросам политической, экономической, социальной и культурной жизни страны и вопросам внешней политики или информирование избирателей о своей деятельности при встрече депутата законодательного (представительного) органа

государственной власти, депутата представительного органа муниципального образования с избирателями;

2) собрание - совместное присутствие граждан в специально отведенном или приспособленном для этого месте для коллективного обсуждения каких-либо общественно значимых вопросов;

3) митинг - массовое присутствие граждан в определенном месте для публичного выражения общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера;

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

5) шествие - массовое прохождение граждан по заранее определенному маршруту в целях привлечения внимания к каким-либо проблемам;

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

7) уведомление о проведении публичного мероприятия - документ, посредством которого представительному органу сообщается информация о проведении публичного мероприятия в целях обеспечения при его проведении безопасности и правопорядка;

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

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

10) территории, непосредственно прилегающие к зданиям и другим объектам, - земельные участки, границы которых определяются решениями органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органов местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере землеустройства, землепользования и градостроительства.

2. Организаторы публичного мероприятия

2.1. Организаторами публичного мероприятия могут быть:

- один или несколько граждан Российской Федерации (организатором демонстраций, шествий и пикетирований - гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, митингов и собраний - 16 лет), политические партии, другие общественные и религиозные объединения, их региональные отделения и иные структурные подразделения, взявшие на себя обязательство по организации и проведению публичного мероприятия.

Не могут быть организаторами публичного мероприятия:

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

1.1) 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 привлекавшийся к административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные статьями 5.38, 19.3, 20.1 - 20.3, 20.18, 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение срока, когда лицо считается подвергнутым административному наказанию;

2) 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.

3. Порядок подачи уведомления о проведении публичного мероприятия

3.1. Уведомление о проведении публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником) подается его организатором в письменной форме (в двух экземплярах) в Администрацию Качканарского городского округа в срок не ранее пятнадцати и не позднее десяти дней до дня проведения публичного мероприятия. При проведении пикетирования группой лиц либо пикетирования, осуществляемого одним участником с использованием быстровозводимой сборно-разборной конструкции, создающей препятствия для движения пешеходов и транспортных средств, уведомление о проведении публичного мероприятия может подаваться в срок не позднее трех дней до дня его проведения, а если указанные дни совпадают с воскресеньем и (или) нерабочим праздничным днем (нерабочими праздничными днями), - не позднее четырех дней до дня его проведения. Если срок подачи уведомления о проведении публичного мероприятия полностью совпадает с нерабочими праздничными днями, уведомление может быть подано в последний рабочий день, предшествующий нерабочим праздничным дням.

3.2. Уведомление о пикетировании, проводимом одним участником, не требуется, за исключением случая, если этот участник предполагает использовать быстровозводимую сборно-разборную конструкцию.

3.3 Уведомление о проведении публичного мероприятия оформляется по форме согласно приложению № 1 к Положению.

При подаче Уведомления организатор публичного мероприятия или уполномоченный представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, копия которого приобщается к Уведомлению.

В Уведомлении обязательно указывается информация об отсутствии у организатора публичного мероприятия ограничений, предусмотренных пунктом 2 статьи 5 Федерального закона от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

4. Порядок приема, регистрации и рассмотрения уведомления о проведении публичного мероприятия

4.1. Прием уведомления о проведении публичного мероприятия осуществляется отделом по организационной работе Администрации Качканарского городского округа;

4.2. Отдел по организационной работе Администрации Качканарского городского округа:

в день получения уведомления о проведении публичного мероприятия документально подтверждает получение уведомления путем указания на его копии регистрационного номера (входящего номера документа), даты и времени получения, должности, фамилии, имени и отчества, подписи или путем использования штампа Администрации Качканарского городского округа. Дата и время регистрации уведомления о проведении публичного мероприятия, а также регистрационный номер указываются на копии данного уведомления, остающейся у организатора публичного мероприятия;

незамедлительно передает зарегистрированное уведомление Главе Качканарского городского округа (или на время его отсутствия – лицу его замещающему) и в рабочую группу по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий;

направляет копию уведомления о проведении публичного мероприятия в Министерство общественной безопасности Свердловской области, Администрацию Северного управленческого округа.

4.3. Рабочая группа по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий в соответствии с действующим законодательством рассматривает уведомление и принимает решение, в течение двух дней со дня получения уведомления, а при получении уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за пять дней до дня его проведения - в день его получения.

4.4. Администрация Качканарского городского округа в соответствии с решением рабочей группы по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий обязана:

1) довести до сведения организатора публичного мероприятия в течение трех дней со дня получения уведомления о проведении публичного мероприятия, а при подаче уведомления о проведении пикетирования - в день его получения обоснованное решение рабочей группы по рассмотрению

уведомлений о проведении публичного мероприятия;

2) назначить своего уполномоченного представителя в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении мероприятия. Назначение уполномоченного представителя оформляется письменным распоряжением, которое заблаговременно направляется организатору публичного мероприятия и в орган внутренних дел для организации взаимодействия по надлежащему обеспечению общественной безопасности участников публичного мероприятия и иных лиц;

3) довести до организатора публичного мероприятия информацию об установленной норме предельной наполняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия;

4) обеспечить в пределах своей компетенции совместно с организатором публичного мероприятия и уполномоченным представителем органа внутренних дел общественный порядок и безопасность граждан при проведении публичного мероприятия, а также оказание им при необходимости неотложной медицинской помощи;

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

5. Места для проведения публичного мероприятия

5.1. Публичное мероприятие на территории городского округа может проводиться в пригодных для целей данного мероприятия местах в случае, если его проведение не создает угрозы обрушения зданий и сооружений или иной угрозы безопасности участников данного публичного мероприятия.

5.2. Публичные мероприятия проводятся в рекомендованных единых специально отведенных или приспособленных для коллективного обсуждения общественно значимых вопросов и выражения общественных настроений, а также для массового присутствия граждан для публичного выражения общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера местах, перечень которых утверждается постановлением Правительства Свердловской области и отражены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

5.3. В случае проведения публичного мероприятия на территории, находящейся в частной собственности или сданной в аренду, организатору публичного мероприятия заблаговременно необходимо получить письменное согласие собственника (арендатора).

5.4. Проведение публичного мероприятия вне специально отведенных мест допускается только после согласования с органом местного самоуправления Качканарского городского округа.

Согласование проведения публичного мероприятия оформляется в форме постановления Администрации Качканарского городского округа.

Орган местного самоуправления отказывает в согласовании проведения публичного мероприятия только при наличии следующих оснований:

- если уведомление о его проведении подано лицом, которое в

соответствии с Федеральным законом № 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 законодательством РФ настоящим положением проведение публичного мероприятия запрещается.

5.5. Порядок проведения публичного мероприятия на территориях объектов, являющихся памятниками истории и культуры, определяется органом местного самоуправления городского округа с учетом особенностей таких объектов и требований настоящего Положения.

5.6. Публичное мероприятие не может начинаться ранее 7 часов и заканчиваться позднее 22 часов текущего дня по местному времени, за исключением публичных мероприятий, посвященных памятным датам России, публичных мероприятий культурного содержания.

6. Приостановление и прекращение публичного мероприятия

6.1. Основания и порядок приостановления и прекращения публичного мероприятия установлены Федеральным законом от 19.06.2004 №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

6.2. В случае принятия решения о прекращении публичного мероприятия уполномоченный представитель администрации Качканарского городского округа:

1) дает указание организатору публичного мероприятия прекратить публичное мероприятие, обосновав причину его прекращения, и в течение 24 часов оформляет данное указание письменно с вручением организатору публичного мероприятия;

2) устанавливает время для выполнения указания о прекращении публичного мероприятия;

3) в случае невыполнения организатором публичного мероприятия указания о его прекращении обращается непосредственно к участникам публичного мероприятия и устанавливает дополнительное время для выполнения указания о прекращении публичного мероприятия.

6.3. В случае невыполнения указания о прекращении публичного мероприятия сотрудники полиции принимают необходимые меры по прекращению публичного мероприятия, действуя при этом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке организации публичных мероприятий - собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования на территории Качканарского городского округа

Уведомление о проведении публичного мероприятия

Главе Качканарского городского округа

ОТ _____
(ФИО, место жительства, наименование организатора, место нахождения, телефоны)

Уведомляю Вас, что с целью _____

_____ состоится _____
(форма публичного мероприятия)

Дата проведения публичного мероприятия « _____ » _____ 20__ г.

Время проведения публичного мероприятия с « _____ » час. до « _____ » час.

Место проведения публичного мероприятия _____

Предполагаемое количество участников _____ человек.

Форма и методы обеспечения организаторами публичного мероприятия:

общественного порядка _____

организации медицинской помощи _____

использования звукоусиливающей аппаратуры _____

Предполагаемое количество транспортных средств _____

Ограничения, предусмотренные ч.2 ст.5 Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», отсутствуют.

(подпись)

Организаторы публичного мероприятия:

(фамилия, имя, отчество, домашний адрес, контактные телефоны, подпись, печать)

Лица, уполномоченные организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия (при назначении таковых)

(ФИО, телефоны, подпись)

Дата подачи уведомления « _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке организации
публичных мероприятий - собраний,
митингов, демонстраций, шествий и
пикетирования на территории
Качканарского городского округа

Перечень

рекомендованных единых специально отведенных или приспособленных для коллективного обсуждения общественно значимых вопросов и выражения общественных настроений, а также для массового присутствия граждан для публичного выражения общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера местах, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области

| № п/п | Наименование объекта | Местоположение территории или адрес объекта | Площадь территории или объекта (кв. метров) |
|-------|--|---|---|
| 1 | Парк «Строитель» | г. Качканар, ул. Свердлова, д. 6а | 21 000,00 |
| 2 | Площадь в районе здания Автономного учреждения Качканарского городского округа «Дворец культуры» | г. Качканар, ул. Свердлова, д. 20 | 6000,0 |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Качканарского городского
округа

от 19.07.2018 № 665

Об утверждении Положения о
порядке организации публичных
мероприятий – собраний,
митингов, демонстраций,
шествий и пикетирования на
территории Качканарского
городского округа

СОСТАВ**межведомственной рабочей группы
Качканарского городского округа****по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий**

Руководитель рабочей группы:

Румянцев
Василий Анатольевич - первый заместитель главы
администрации городского округа

Члены рабочей группы:

Белова
Людмила Викторовна - ведущий специалист отдела по
делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям,
мобилизационной подготовки и
безопасности администрации
городского округа

Попова
Светлана Сергеевна - начальник отдела по
организационной работе
администрации городского округа

Кухлевский
Александр Николаевич - заместитель начальника полиции
Межмуниципального отдела МВД
России «Качканарский» (по
согласованию)