



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.02.2020 № 124

г. Качканар

***Об утверждении Порядка об организации публичных мероприятий - собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований 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 № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области», на основании Устава Качканарского городского округа, в целях обеспечения реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан Российской Федерации собираться мирно, без оружия, проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетированиях, рассмотрев протест Прокуратуры города Качканара от 11.02.2020 № 74/01-15, представление Прокуратуры города Качканара от 11.02.2020 № 73/01-15, Администрация Качканарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

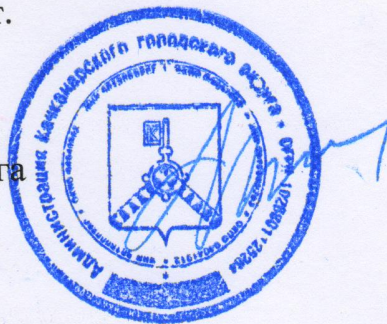
1. Утвердить Порядок об организации публичных мероприятий - собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории Качканарского городского округа (прилагается).
2. Утвердить состав межведомственной рабочей группы Качканарского городского округа по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий (прилагается).
3. Межведомственной рабочей группе по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий руководствоваться в своей деятельности Порядком об организации публичных мероприятий - собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории Качканарского городского округа.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации Качканарского городского округа от 05.10.2018 № 830 «Об утверждении Положения о порядке организации публичных мероприятий - собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования на территории



Качканарского городского округа».

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

Глава городского округа



А.А. Ярославцев

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Качканарского городского округа  
от 26.02.2020 № 124

### ПОРЯДОК

об организации публичных мероприятий - собраний, митингов,  
демонстраций, шествий и пикетирований  
на территории Качканарского городского округа

#### 1. Общие положения

1.1. Порядок об организации публичных мероприятий - собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории Качканарского городского округа (далее – Порядок) разработан 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. Настоящий Порядок определяет порядок уведомления администрации Качканарского городского округа о проведении собраний, митингов и демонстраций, шествий и пикетирований на улицах, площадях и в иных общественных местах территории городского округа.

1.3. В настоящем Порядке 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.

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

4.1. Прием уведомления о проведении публичного мероприятия осуществляется делопроизводителем Муниципального казенного

учреждения «Административный исполнительный центр» (далее – делопроизводитель).

#### 4.2. Делопроизводитель:

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), копию специалисту отдела по организационной работе Администрации Качканарского городского округа;

#### 4.3. Специалист отдела по организационной работе Администрации Качканарского городского округа:

направляет копию уведомления о проведении публичного мероприятия в Министерство общественной безопасности Свердловской области, Департамент внутренней политики Губернатора Свердловской области, Администрацию Северного управленческого округа, Отдел управления Федеральной Службы Безопасности Российской Федерации по Свердловской области в г. Лесном, Прокуратуру г. Качканара, МО МВД России «Качканарский»;

передает копию уведомления о проведении публичного мероприятия межведомственную рабочую группу Качканарского городского округа по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий.

4.4. Межведомственная рабочая группа Качканарского городского округа 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.

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

1) посредством почты или электронной почты или факсимильной связи или телеграммы или нарочным 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 группой лиц менее чем за пять дней до дня его проведения - в день его получения) обоснованное предложение об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий

проведения публичного мероприятия требованиям настоящего Федерального закона;

2) в зависимости от формы публичного мероприятия и количества его участников назначить своего уполномоченного представителя в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении данного публичного 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;

4) обратиться в орган внутренних дел, в обслуживании которого находится территория (помещение), на которой (в котором) планируется проведение публичного мероприятия, с предложением о назначении уполномоченного представителя органа внутренних дел в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в обеспечении общественного порядка и безопасности граждан;

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

6) 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;

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

8) при получении сведений о проведении публичного мероприятия на трассах проезда и в местах постоянного или временного пребывания объектов государственной охраны, определенных Федеральным законом от 27 мая 1996 года № 57-ФЗ «О государственной охране», своевременно информировать об этом соответствующие органы государственной охраны.

## 5. Приостановление и прекращение публичного мероприятия

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

5.2. 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.

5.3. 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.



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Качканарского городского округа  
от 26.02.2020 № 124  
«Об утверждении Порядка об  
организации публичных  
мероприятий – собраний, митингов,  
демонстраций, шествий и  
пикетирований 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 Качканарского  
городского округа;

Секретарь рабочей группы:

Ложкина  
Дарья Михайловна - главный специалист отдела  
по организационной работе  
администрации Качканарского  
городского округа;

Члены рабочей группы:

Симакова  
Наталья Анатольевна - начальник отдела по делам  
гражданской обороны, чрезвычайным  
ситуациям, мобилизационной  
подготовки и безопасности  
администрации Качканарского  
городского округа;

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

Леонтьева  
Наталья Владимировна - начальник отдела по организационной  
работе администрации Качканарского  
городского округа.