Проект

КОМИТЕТ ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года №\_\_\_\_

Об утверждении Положения о порядке рассмотрения

Комитетом правопорядка и безопасности Ленинградской области уведомлений о проведении публичных мероприятий

на территории Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», областным законом от 13 апреля 2015 года № 35-оз «О проведении публичных мероприятиях на территории Ленинградской области», пунктом 2.12 Положения о Комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 30 июня 2014 года № 275, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке рассмотрения Комитетом правопорядка и безопасности Ленинградской области уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Ленинградской области.
2. Признать утратившими силу:

приказ комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области от 13 декабря 2011 года № 31 «Об утверждении Административного регламента комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области исполнения государственной функции по рассмотрению в установленном порядке уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Ленинградской области»;

 приказ комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области от 29 июня 2012 года № 11 «О внесении изменений в приказы комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области от 21 марта 2011 года № 7, от 13 декабря 2011 года № 31».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета А.Степин

 Утверждено

 приказом Комитета

 правопорядка и безопасности

 Ленинградской области

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. №\_\_\_

 (приложение)

**Положение**

**о** [**порядке**](#P37) **рассмотрения Комитетом правопорядка и безопасности Ленинградской области уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Ленинградской области**

1. Общие положения

 1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок рассмотрения Комитетом правопорядка и безопасности Ленинградской области уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Ленинградской области (далее - уведомление), за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником без использования быстровозводимой сборно-разборной конструкции.

 Комитет правопорядка и безопасности Ленинградской области (далее - Комитет) рассматривает уведомления в случае, если место проведения публичного мероприятия находится на территории двух или более поселений различных муниципальных районов или муниципального района и городского округа.

 1.2. Порядок подачи уведомления о проведении публичного мероприятия на территории Ленинградской области установлен статьей 2 областного закона от 13 апреля 2015 года № 35-оз «О проведении публичных мероприятиях на территории Ленинградской области».

 1.3. Ответственным структурным подразделением Комитета за рассмотрение уведомления является отдел правопорядка и безопасности департамента региональной безопасности Комитета (далее - отдел).

 1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области.

2. Подача уведомления

 2.1. Уведомление направляется в Комитет организатором массового мероприятия (далее - организатор) или уполномоченным им лицом (далее -уполномоченное лицо) по форме, установленной приложением к настоящему Положению, в сроки, установленные частью 1 статьи 7 Федерального закона «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

 2.2. Уведомление оформляется в соответствии с требованиями, установленными частью 3 статьи 7 Федерального закона «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», а в случае проведения публичного мероприятия на объектах транспортной инфраструктуры также с учетом требований, установленных частью 2 статьи 3 областного закона «О порядке проведения публичных мероприятий на объектах транспортной инфраструктуры, используемых для транспорта общего пользования».

 2.3. Уведомление должно быть подписано организатором и лицами, уполномоченными организатором выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

 2.4. При подаче уведомления лично организатор или уполномоченное лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации), и документы, подтверждающие:

 - достижение физическими лицами - организаторами демонстраций, шествий и пикетирований возраста 18 лет, а физическими лицами - организаторами митингов и собраний - возраста 16 лет;

 - наличие у физических лиц - организаторов публичного мероприятия гражданства Российской Федерации.

Уполномоченное лицо также предоставляет документ, подтверждающий его полномочия.

 2.5. В случае, если организатором является политическая партия, другие общественные или религиозные объединения организаторы либо их представители предъявляют свидетельства о государственной регистрации указанных организаций.

 Кроме этого, организатор или его представитель представляет следующие документы:

 - доверенность физического лица на подачу и получение документов, связанных с проведением публичного мероприятия, оформленная в установленном законом порядке (в случае обращения представителя организатора);

 - документ, подтверждающий полномочия представителя политической партии, другого общественного или религиозного объединения - организатора публичного мероприятия действовать от имени юридического лица.

3. Порядок работы с уведомлением

 3.1. Должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства в Комитете;

 1) регистрирует уведомление в день его поступления;

 2) при личной подаче уведомления организатором или уполномоченным лицом, делает отметку на копии уведомления о дате и времени получения уведомления, и вручает копию уведомления организатору или уполномоченному лицу;

 3) передает уведомление на рассмотрение председателю Комитета;

 4) после рассмотрения уведомления председателем Комитета в соответствии с его резолюцией передает уведомление на исполнение должностному лицу отдела.

 3.2. Основаниями для отказа в приеме уведомления являются:

 - уведомление оформлено с нарушением требований, установленных частью 3 статьи 7 Федерального закона «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», а в случае проведения публичного мероприятия на объектах транспортной инфраструктуры также с учетом требований, установленных частью 2 статьи 3 областного закона «О порядке проведения публичных мероприятий на объектах транспортной инфраструктуры, используемых для транспорта общего пользования»;

 - уведомление подано лицом, которое не соответствует требованиям, предъявляемым к организаторам публичных мероприятий, или не может являться организатором публичного мероприятия в соответствии с частями 1 и 2 статьи 5 Федерального закона «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

 - уведомление подано с нарушением сроков, установленных частью 1 статьи 7 Федерального закона «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

- лицом, подающим уведомление о проведении публичного мероприятия, не представлены (представлены не в полном объеме) документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения.

 Перечень оснований отказа в приеме уведомления является исчерпывающим.

 Письменное решение об отказе в приеме уведомления с указанием причин отказа, подписывается председателем Комитета и выдается/направляется организатору.

 3.3. Должностное лицо отдела:

 1) рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней со дня его поступления в Комитет на соответствие требованиям федерального и областного законодательства;

 2) в случае проведения публичного мероприятия на объекте транспортной инфраструктуры, не позднее первой половины рабочего дня, следующего за днем получения уведомления, направляет копию уведомления в целях определения возможности проведения публичного мероприятия в месте и(или) во время, указанные в уведомлении в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющий государственный надзор и контроль в области безопасности дорожного движения;

 3) в случае проведения публичного мероприятия на территориях объектов, являющихся памятниками истории и культуры, не позднее первой половины рабочего дня, следующего за днем получения уведомления, направляет копию уведомления на согласование в орган исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющим государственное регулирование в сфере культуры, искусства, кинематографии, охраны и использования историко-культурного наследия;

 4) 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», не позднее первой половины рабочего дня, следующего за днем получения уведомления, направляет информацию об этом в соответствующие органы государственной охраны;

 5) в случае, если вопросы, явившиеся причиной проведения публичного мероприятия, относятся к компетенции органов исполнительной власти Ленинградской области, не позднее первой половины рабочего дня, следующего за днем получения уведомления, направляет информацию об этом в соответствующие органы исполнительной власти Ленинградской области.

 6) по результатам рассмотрения уведомления с учетом поступивших предложений от государственных органов, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 3.3 настоящего Положения, готовит проект извещения организатору или уполномоченному лицу:

 - о согласовании проведения публичного мероприятия:

 - о направлении обоснованного предложения об изменении места и(или) времени проведения публичного мероприятия;

 - о направлении предложения об устранении организатором несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям Федерального закона «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

 - о направлении организатору информации об установленной норме предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия:

 - о направление организатору мотивированного предупреждения о том, что организатор, а также иные участники публичного мероприятия могут быть привлечены к ответственности в установленном порядке в случае, если информация, содержащаяся в тексте уведомления, и иные данные дают основания предположить, что цели запланированного публичного мероприятия и формы его проведения не соответствуют положениям Конституции Российской Федерации и (или) нарушают запреты, предусмотренные законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях или уголовным законодательством Российской Федерации;

 - об отказе в согласовании проведения публичного мероприятия по основаниям, установленным частью 3 статьи 12 Федерального закона «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

 7) после подписания председателем Комитета извещения о результатах рассмотрения уведомления направляет извещение организатору или уполномоченному лицу не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока, указанного в подпункте 1 пункта 3.3 настоящего Положения.

 8) извещение о рассмотрении уведомления о проведении пикетирования группой лиц поданного менее чем за 5 дней до его проведения направляется организатору в день получения уведомления;

 9) готовит проект распоряжения Комитета о назначении уполномоченного представителя Комитета в целях оказания организатору содействия в проведении данного публичного мероприятия в соответствии с требованиями Федерального закона «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

 10) направляет информацию о вопросах, явившихся причинами проведения публичного мероприятия в администрации муниципальных образований муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области, на территории которых предполагается проведение публичного мероприятия, а также в целях обеспечения в пределах своей компетенции общественного порядка и безопасности граждан при проведении публичного мероприятия и оказания им при необходимости неотложной медицинской помощи.

4. Требования к распоряжению о проведении публичного мероприятия

 4.1. Распоряжение Комитета о проведении публичного мероприятия должно содержать:

 1) сведения о назначении уполномоченного представителя Комитета в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в обеспечении общественного порядка и безопасности граждан при его проведении;

 2) информацию о форме публичного мероприятия;

 3) информацию о месте (местах) проведения публичного мероприятия, маршрутах движения участников, а в том случае, если публичное мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информацию об использовании транспортных средств;

 4) информацию о дате, времени начала и окончания публичного мероприятия.

 4.2. Копия распоряжения направляется (вручается) организатору или уполномоченному лицу организатору, а также в территориальный орган ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области для организации взаимодействия по надлежащему обеспечению общественной безопасности участников публичного мероприятия и иных лиц, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия распоряжения.

 Приложение

 к Положению о порядке…

|  |
| --- |
| В Комитетправопорядка и безопасностиЛенинградской области191311, Санкт-Петербург, Суворовский проспект, дом 67от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. или полное наименование организатора публичного мероприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (адрес) телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Исх. № \_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

 УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении публичного мероприятия

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

 (Ф.И.О. или полное наименование организатора публичного мероприятия)

руководствуясь п. 1 ч. 4 ст. 5, ч. ч. 1 и 3 ст. 7 Федерального закона от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», уведомляет о проведении «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. публичного мероприятия в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать место (места) проведения публичного мероприятия, маршруты движения участников,

 информацию об использовании транспортных средств)

 Вышеуказанное публичное мероприятие будет проводиться с \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут до \_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

 Предполагаемое количество участников публичного мероприятия \_\_\_\_\_\_ человек.

 Формы и методы обеспечения:

общественного порядка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

организации медицинской помощи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Использование звукоусиливающих технических средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 ( нет, если да, то указать какие)

Организатор публичного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. или полное наименование организатора публичного мероприятия,

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

 сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения, номер телефона)

 Лица, уполномоченные заявителем выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Организатор публичного мероприятия:

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

 Лица, уполномоченные заявителем выполнять

распорядительные функции по организации и

проведению публичного мероприятия:

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

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

 (Ф.И.О.) (подпись)