

Администрация
Кстовского муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2021

№ 783

Об утверждении Положения по приему, регистрации и рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Законом Нижегородской области от 27 декабря 2007 года № 196-З «О публичных мероприятиях, проводимых на территории Нижегородской области», в целях координации деятельности в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Кстовского муниципального района, руководствуясь Уставом муниципального образования «Кстовский муниципальный район Нижегородской области», Уставом муниципального образования городского поселения «город Кстово» Кстовского района Нижегородской области, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение администрации Кстовского муниципального района по приёму, регистрации и рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области.

2. Управлению организационной работы обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Маяк» и размещение на официальном сайте администрации Кстовского муниципального района.

3. Отделу организационной работы и контроля довести настоящее постановление до сведения управления организационной работы, правового управления.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Носова Н.В.

Глава
местного самоуправления

А.Г. Чертков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кстовского муниципального района
Нижегородской области
от 13.04.2021 № 783

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ПРИЕМУ, РЕГИСТРАЦИИ И РАССМОТРЕНИЮ
УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА
ТЕРРИТОРИИ КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Положение по приему, регистрации и рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области (далее – Положение) определяет сроки и последовательность выполнения действий при принятии и рассмотрении уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области (далее – уведомление).

Данное Положение разработано с целью обеспечения реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан Российской Федерации собираться мирно, без оружия, проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия, пикетирования (далее публичные мероприятия) на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области.

Публичные мероприятия осуществляются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

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

Закон Нижегородской области от 27.12.2007 № 196-З «О публичных мероприятиях, проводимых на территории Нижегородской области».

Положение распространяется на случаи подачи уведомлений, за исключением случаев, когда публичное мероприятие планируется провести одновременно в двух или более муниципальных образованиях, расположенных на территории Нижегородской области. В данном случае уведомление подается в уполномоченный в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий исполнительный орган государственной власти Нижегородской области - Департамент региональной безопасности Нижегородской области.

1.2. Уполномоченным органом по приему, регистрации и рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области является орган местного

самоуправления – администрация Кстовского муниципального района Нижегородской области (далее – Администрация).

Ответственным отраслевым (функциональным) органом Администрации по приему, регистрации и рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий является управление организационной работы (далее – Управление).

Управлением назначаются ответственные сотрудники за прием, регистрацию и рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Кстовского муниципального района.

1.3. По результатам рассмотрения уведомления о проведении публичного мероприятия, принятого в установленном порядке, Администрация принимает решение о согласовании проведения публичного мероприятия в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» (далее - Федеральный закон) и Законом Нижегородской области от 27.12.2007 № 196-З «О публичных мероприятиях, проводимых на территории Нижегородской области» (далее - Областной закон), при этом назначается уполномоченный представитель Администрации в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в его проведении, либо решение об отказе в согласовании проведения публичного мероприятия при наличии оснований для отказа, указанных в части 3 статьи 12 Федерального закона, либо вносит соответствующие предложения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

Заявителю может быть отказано в согласовании проведения публичного мероприятия при наличии оснований для отказа, указанных в части 3 статьи 12 Федерального закона.

1.4. Право на подачу уведомления о проведении публичных мероприятий имеют организаторы публичных мероприятий (далее - заявители):

1) 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);

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 проведении публичного мероприятия 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).

1.5. Не может быть организатором публичного мероприятия:

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

2) 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 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;

3) 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.

1.6. Срок рассмотрения уведомления о проведении публичного мероприятия не должен превышать трех дней со дня получения уведомления о проведении публичного мероприятия (а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц либо пикетирования, проводимого одним участником с использованием быстровозводимой сборно-разборной конструкции, менее чем за пять дней до дня его проведения - в день его получения).

1.7. На информационных стендах Администрации размещается текст Положения, перечень и формы документов, необходимых для подачи уведомления о проведении публичного мероприятия. Положение также размещается на официальном сайте администрации Кстовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.kstovo-adm.ru).

2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. Для проведения публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником, без использования быстровозводимой сборно-разборной конструкции) заявитель направляет в Администрацию в срок не ранее 15 и не позднее 10 дней до дня проведения публичного мероприятия уведомление о проведении публичного мероприятия. При проведении пикетирования группой лиц, в том числе пикетирования, проводимого одним участником, с использованием быстровозводимой сборно-разборной конструкции 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.

2.2. Заявитель представляет в Администрацию для проведения публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником без использования быстровозводимой сборно-разборной

конструкции) уведомление о проведении публичного мероприятия согласно прилагаемой форме (приложение 1), 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, в соответствии с принципами, изложенными в статье 3 Федерального закона, 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.

2.3. Прием и рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий в Администрации осуществляет отраслевой (функциональный) орган Администрации – управление организационной работы администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области (далее – Управление) по адресу: 607650, Нижегородская область, г. Кстово, пл. Ленина, д.4, кабинеты №101, 241, с понедельника по четверг – с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00; в пятницу, предпраздничные дни – с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:00.

Адрес электронной почты: official@kst-adm.nnov.ru.

Уведомления, поступившие от юридических лиц, общественных организаций и инициативных групп граждан регистрируются в Управлении незамедлительно в день его поступления.

2.4. Консультации по вопросам предоставления информации о принятии и рассмотрении уведомлений о проведении публичных мероприятий осуществляется специалистом Управления, ответственным за организацию работы по рассмотрению уведомлений о проведении публичного мероприятия (далее – специалист Управления).

Специалист Управления осуществляет информирование заявителей по следующим вопросам:

- о месте нахождения и графике работы Администрации;
- о порядке и условиях согласования публичных мероприятий;

о результатах рассмотрения уведомлений о проведении публичных мероприятий.

Информация по указанным вопросам предоставляется в устной форме (с использованием средств телефонной связи или в случае личного обращения заявителя), в электронной форме посредством официального сайта администрации Кстовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.kstovo-adm.ru).

Вышеуказанная информация с использованием средств телефонной связи и в электронной форме предоставляется только заявителю (представителю заявителя), назвавшему (указавшему) регистрационный номер и дату регистрации уведомления о проведении публичного мероприятия.

2.5. Ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, выполняет следующие действия:

1) принимает уведомление и документы, указанные в пункте 2.2 Положения;

2) регистрирует уведомление;

3) выдает заявителю (при его личной доставке уведомления) копию уведомления с отметкой о приеме (указывает дату и время получения уведомления, ставит свою подпись);

4) передает уведомление главе местного самоуправления Кстовского муниципального района для резолюции с указанием по исполнению документа;

5) направляет в МВД России по Кстовскому району Нижегородской области копию уведомления о проведении публичного мероприятия в день его поступления.

3. РАССМОТРЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. Специалист Управления, ответственный за рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий, выполняет следующие действия:

1) проверяет правильность и полноту представленных документов;

2) осуществляет проверку организаторов по Перечню организаций и лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности в экстремистской деятельности или терроризму, размещенному на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) в случае, если уведомление соответствует установленным нормам законодательства:

- готовит проект постановления администрации Кстовского муниципального района о назначении уполномоченного(ых) представителя(ей) администрации в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении данного публичного мероприятия в соответствии с требованиями Федерального закона (приложение 5);

- доводит до сведения организатора публичного мероприятия информацию о согласовании проведения публичного мероприятия либо об отказе в согласовании его проведения в случаях, предусмотренных Федеральным

законом не позднее трех дней со дня регистрации ответа заявителя (Приложение 4,5);

- готовит обращение в МВД России по Кстовскому району Нижегородской области, с предложением о назначении своего уполномоченного представителя в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в обеспечении безопасности проводимого общественного порядка и безопасности граждан;

- информирует Департамент региональной безопасности Нижегородской области, отделение в г. Кстово ОФСБ РФ по Нижегородской области, о положительном рассмотрении уведомлений о проведении публичных мероприятий в целях обеспечения общественной безопасности и правопорядка, противодействия терроризму, информационной, экономической безопасности на территории Нижегородской области;

- информирует ГБУЗ Нижегородской области «Кстовская ЦРБ» в целях оказания организатору публичного мероприятия при необходимости неотложной медицинской помощи;

- информирует администрации соответствующих муниципальных образований, входящих в состав Кстовского муниципального района, о проведении на их территории публичного мероприятия в срок не позднее чем за один день до дня его проведения.

4) в случае выявления несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям Федерального закона, доводит до сведения организатора публичного мероприятия в течение трех дней со дня получения уведомления (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 указанных законов (приложение 2);

5) 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 Российской Федерации и (или) нарушают запреты, предусмотренные законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях или уголовным законодательством Российской Федерации, незамедлительно доводит до сведения организатора публичного мероприятия письменное мотивированное предупреждение (приложение 3) 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;

6) в случае, если уведомление подано лицом, которое в соответствии с Федеральным законом не вправе быть организатором публичного мероприятия, либо если в уведомлении в качестве места проведения публичного мероприятия указано место, в котором в соответствии с Федеральным или Областным

законами проведение публичного мероприятия запрещается, готовит мотивированное письмо об отказе в согласовании проведения публичного мероприятия (приложение 4). Письмо направляется заявителю способом, указанным заявителем в уведомлении.

Специалист Управления, ответственный за рассмотрение уведомления, осуществляет согласование всех подготовленных им проектов документов у должностных лиц и направляет их на подпись заместителю главы администрации Кстовского муниципального района координирующего деятельность управления организационной работы.

На этапе согласования проектов документов Правовое управление осуществляет их проверку на наличие/отсутствие правовых оснований для согласования или несогласования уведомления согласно Федеральному закону, а также требованиям настоящего Положения.

После подписания документов о проведении публичных мероприятий заместителем главы администрации, документы направляются для регистрации и в дальнейшем доводятся до сведения заявителя способом, указанным заявителем в уведомлении.

3.2. Заявитель обязан не позднее, чем за три дня до дня проведения публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником) информировать Администрацию в письменной форме о принятии (непринятии) его предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, указанных в уведомлении о проведении публичного мероприятия.

3.3. Заявителю отказывается в согласовании проведения публичного мероприятия в следующих случаях:

- если уведомление подано лицом, которое в соответствии с Федеральным законом не вправе быть организатором публичного мероприятия;

- место проведения публичного мероприятия, указанное в уведомлении о проведении публичного мероприятия, занято другим заявителем (заявителями), который(ые) подал(ли) уведомление о проведении публичного мероприятия ранее;

- в уведомлении указано место (места) проведения публичных мероприятий, в котором (которых) проведение публичного мероприятия запрещается в соответствии с требованиями статьи 8 Федерального закона и статьи 4¹ Областного закона:

1) территории, непосредственно прилегающие к опасным производственным объектам и к иным объектам, эксплуатация которых требует соблюдения специальных правил техники безопасности;

2) путепроводы, железнодорожные магистрали и полосы отвода железных дорог, нефте-, газо- и продуктопроводов, высоковольтных линий электропередачи;

3) территории, непосредственно прилегающие к зданиям, занимаемым судами, экстренными оперативными службами, к территориям и зданиям учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

4) территории, занимаемые объектами жизнеобеспечения, в том числе электростанциями, магистральными теплопроводами и тепловыми сетями, водозаборными сооружениями, сетями водоснабжения, котельными,

элеваторами, фармацевтическими предприятиями и складами медикаментов, хлебопекарнями;

5) объекты транспортной инфраструктуры, используемые для транспорта общего пользования, определенные федеральными законами;

6) здания, занимаемые образовательными и медицинскими организациями, организациями связи, подразделениями пожарной охраны;

7) территории, занимаемые сооружениями связи (объекты инженерной инфраструктуры, в том числе линейно-кабельные сооружения связи, созданные или приспособленные для размещения средств связи, кабелей связи);

8) культовые здания и сооружения, иные места и объекты, специально предназначенные для богослужений, молитвенных и религиозных собраний, религиозного почитания (паломничества);

9) строительные площадки, места проведения ремонтных работ, ветхие и аварийные дома;

10) территории, непосредственно прилегающие к зданиям, в которых размещается представительные органы муниципального образования «Кстовский муниципальный район», расположенных на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области, и главы этих муниципальных образований;

11) территории, непосредственно прилегающие к объектам, местам, зданиям, указанным в пунктах 4 - 7, 9 настоящего пункта, за исключением территорий, прилегающих к зданиям, занимаемым образовательными и медицинскими организациями.

3.4. Уведомления о проведении публичных мероприятий и решения, принятые по ним хранятся у ответственного за рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий.

3.5. Организатор публичного мероприятия не вправе проводить его, если уведомление не было подано в срок, либо если Администрацией не было согласовано изменение по ее мотивированному предложению места и (или) времени проведения публичного мероприятия.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

4.1. Уполномоченный представитель Администрации имеет право:

1) требовать от организатора публичного мероприятия соблюдения порядка его организации и проведения;

2) принимать решение о приостановлении или прекращении публичного мероприятия в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Федеральным законом.

4.2. Уполномоченный представитель Администрации обязан:

1) присутствовать на публичном мероприятии;

2) оказывать организатору публичного мероприятия содействие в его проведении;

3) обеспечивать совместно с организатором публичного мероприятия и уполномоченным представителем органа внутренних дел общественный

порядок и безопасность граждан, а также соблюдение законности при его проведении.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРИНЯТИИ И РАССМОТРЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Решения и действия (бездействие) администрации, а также ее должностных лиц, связанные с принятием и рассмотрением уведомлений о проведении публичных мероприятий, могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению по приему,
регистрации и рассмотрению
уведомлений о проведении
публичных мероприятий на
территории Кстовского
муниципального района
Нижегородской области

ФОРМА
Главе местного самоуправления
Кстовского муниципального района

Уведомление
о проведении публичного мероприятия на территории
Кстовского муниципального района Нижегородской области

Руководствуясь Федеральным законом от 19 июня 2004 г. № 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 рассмотрении уведомления по телефону,
электронной почте по указанному номеру/электронному адресу: _____

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

Прошу 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: _____

(указать почтовый адрес)

Сведения о заявителе:

(фамилия, имя, отчество или наименование организатора публичного мероприятия)

(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)

(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)

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи уведомления)

Приложение 2
к Положению по приему,
регистрации и рассмотрению
уведомлений о проведении
публичных мероприятий на
территории Кстовского
муниципального района
Нижегородской области

Форма письма – предложения

Герб
Бланк письма администрации
Кстовского муниципального района
Нижегородской области

Адресат

Уважаемый...!

Администрацией Кстовского муниципального района (далее- администрация) рассмотрено уведомление от (указывается наименование организации или фамилия, имя, отчество заявителя) о намерении провести 00.00.0000 с 00:00 до 00:00 по адресу (маршруту): (указываются адрес или маршрут, форма проведения публичного мероприятия: собрание, митинг, демонстрация, шествие, пикетирование) с целью (указывается цель публичного мероприятия) и планируемым количеством участников (указывается количество человек).

Руководствуясь Федеральным законом от 19 июня 2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», администрация предлагает изменить место (места) и (или) время проведения публичного мероприятия в связи с (указываются обоснованные причины, при которых проведение публичного мероприятия в месте (местах) и (или) времени, указанных в уведомлении, не представляется возможным) либо устранить следующие несоответствия, указанные в уведомлении о проведении публичного мероприятия: (указываются несоответствия).

Заместитель главы администрации Подпись И.О. Фамилия

Фамилия И.О.
0 (000) 000-00-00

Приложение 3
к Положению по приему,
регистрации и рассмотрению
уведомлений о проведении
публичных мероприятий на
территории Кстовского
муниципального района
Нижегородской области

Форма письма – предупреждения

Герб
Бланк письма администрации
Кстовского муниципального района
Нижегородской области

Адресат

Администрацией Кстовского муниципального района (далее- администрация) рассмотрено уведомление от (указывается наименование организации или фамилия, имя, отчество заявителя) о намерении провести 00.00.0000 с 00:00 до 00:00 по адресу (маршруту): (указываются адрес или маршрут, форма проведения публичного мероприятия: собрание, митинг, демонстрация, шествие, пикетирование) с целью (указывается цель публичного мероприятия) и планируемым количеством участников (указывается количество человек).

Руководствуясь Федеральным законом от 19 июня 2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», администрация доводит до Вашего сведения, что форма и (или) цель проведения публичного мероприятия не соответствует следующим положениям Конституции Российской Федерации: (указываются положения Конституции Российской Федерации) и (или) нарушают запреты, предусмотренные (указываются нормы законодательства Российской Федерации и Нижегородской области об административных правонарушениях и (или) уголовного законодательства Российской Федерации), в связи с чем заявитель (наименование организации или инициалы, фамилия заявителя), а также иные участники публичного мероприятия в случае проведения данного мероприятия могут быть привлечены к ответственности в установленном порядке.

Заместитель главы администрации Подпись И.О. Фамилия

Фамилия И.О.
0 (000) 000-00-00

Приложение 4
к Положению по приему,
регистрации и рассмотрению
уведомлений о проведении
публичных мероприятий на
территории Кстовского
муниципального района
Нижегородской области

Форма письма – отказа

Герб
Бланк письма администрации
Кстовского муниципального района
Нижегородской области

Адресат

Уважаемый...!

Администрацией Кстовского муниципального района (далее- администрация) рассмотрено уведомление от (указывается наименование организации или фамилия, имя, отчество заявителя) о намерении провести 00.00.0000 с 00:00 до 00:00 по адресу (маршруту): (указываются адрес или маршрут, форма проведения публичного мероприятия: собрание, митинг, демонстрация, шествие, пикетирование) с целью (указывается цель публичного мероприятия) и планируемым количеством участников (указывается количество человек).

Администрация доводит до Вашего сведения, что в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» заявитель публичного мероприятия не вправе проводить указанное в уведомлении мероприятие в связи с (указываются основания для отказа в согласовании проведения публичного мероприятия).

Заместитель главы администрации Подпись И.О. Фамилия

Фамилия И.О.
0 (000) 000-00-00

Приложение 5
к Положению по приему,
регистрации и рассмотрению
уведомлений о проведении
публичных мероприятий на
территории Кстовского
муниципального района
Нижегородской области

Форма письма – согласования

Герб
Бланк письма администрации
Кстовского муниципального района
Нижегородской области

Адресат

Уважаемый ...!

Администрацией Кстовского муниципального района (далее-администрация) рассмотрено уведомление от (указывается наименование организации или фамилия, имя, отчество заявителя) о намерении провести 00.00.0000 с 00:00 до 00:00 по адресу (маршруту): (указываются адрес или маршрут, форма проведения публичного мероприятия: собрание, митинг, демонстрация, шествие, пикетирование) с целью (указывается цель публичного мероприятия) и планируемым количеством участников (указывается количество человек).

Администрация согласовывает Вам проведение данного публичного мероприятия и доводит до Вашего сведения, что в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" уполномоченным представителем Администрации, при проведении вышеуказанного публичного мероприятия назначен (указывается должность, фамилия, имя, отчество сотрудника Администрации).

Заместитель главы администрации Подпись И.О. Фамилия

Фамилия И.О.
0 (000) 000-00-00

Приложение 5
к Положению по приему,
регистрации и рассмотрению
уведомлений о проведении
публичных мероприятий на
территории Кстовского
муниципального района
Нижегородской области

Герб

Распоряжение администрации
Кстовского муниципального района

О назначении уполномоченного
представителя

В соответствии со ст.12 Федерального закона от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», в целях оказания содействия (указывается наименование организации или фамилия, имя, отчество заявителя) в проведении 00.00.0000 с 00:00 до 00:00 по адресу (маршруту): (указываются адрес или маршрут, форма проведения публичного мероприятия: собрание, митинг, демонстрация, шествие, пикетирование) с целью (указывается цель публичного мероприятия):

1. Назначить уполномоченным представителем от администрации Кстовского муниципального района (указывается должность, фамилия, имя, отчество сотрудника Администрации).

2. Отделу организационной работы и контроля довести настоящее распоряжение до сведения (указываются отраслевые (функциональные) органы администрации).

Заместитель главы администрации Подпись И.О. Фамилия