**ГЛАВА КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27.05.2016 года № 577

г. Камышлов

***О Порядке приема и рассмотрения уведомлений***

***о проведении публичных мероприятий на территории***

 ***Камышловского городского округа***

В целях соблюдения законности проведения публичных мероприятий, в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2004 г. № 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», руководствуясь Уставом Камышловского городского округа, и.о. главы администрации Камышловского городского округа

**ПОСТАНОВИЛ:**

1. Утвердить Порядок приема и рассмотрения уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Камышловского городского округа (далее - Порядок) (прилагается).

 2. Определить уполномоченным на рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Камышловского городского округа орган местного самоуправления Камышловского городского округа - администрацию Камышловского городского округа.

 3. Организационному отделу администрации Камышловского городского округа обеспечить прием и рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Камышловского городского округа согласно утвержденному Порядку.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Камышловские известия» и разместить на официальном сайте Камышловского городского округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Камышловского городского округа О.Л. Тимошенко

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением главы

Камышловского городского округа

от 27.05.2016 года № 577

**ПОРЯДОК**

**приема и рассмотрения**

**уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Камышловского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Порядок приема и рассмотрения уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Камышловского городского округа (далее – Порядок) разработан с целью реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан Российской Федерации собираться мирно, без оружия, проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия, пикетирования (далее – публичные мероприятия) на территории Камышловского городского округа.

Порядок распространяется на случаи подачи уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Камышловского городского округа (далее - уведомление), за исключением случаев, когда публичное мероприятие планируется провести одновременно в двух или более муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области. В указанном случае уведомление подается в уполномоченный в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Департамент общественной безопасности Свердловской области.

1.2. Организатором публичного мероприятия (далее – заявитель) могут быть:

1) граждане – 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; от имени заявителя уведомление о проведении публичного мероприятия вправе подавать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия; в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью, доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной);

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).

1.3. 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.

2. Прием уведомлений о проведении публичного мероприятия

2.1. Для проведения публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником) заявитель представляет [уведомление](#Par325) о проведении публичного мероприятия в администрацию согласно прилагаемой форме (приложение № 1 к Порядку), 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 от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», 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.

2.2. Прием уведомлений осуществляется администрацией по адресу: 624860, Свердловская область, г. Камышлов, ул. Свердлова, д. 41, телефон: 8 (34375) 2-33-32; 2-32-24, кабинет № 5 (приемная):

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.

Консультации по вопросам предоставления информации о порядке приема уведомлений можно получить в администрации:

в кабинете № 4 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; по телефону: 8 (34375) 2-32-24.

Адрес электронной почты: kamgo@mail.ru.

2.3. Специалист организационного отдела администрации, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, выполняет следующие действия:

1) принимает уведомление и документы, указанные в [пункте 2.1](#Par82) Порядка;

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 с приложенными документами начальнику организационного отдела администрации, ответственному за рассмотрение уведомлений.

3. Рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий

3.1. Начальник организационного отдела администрации, ответственный за рассмотрение уведомлений, выполняет следующие действия:

1) проверяет правильность и полноту представленных документов;

2) в случае выявления несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Закона Свердловской области от 07.12.2012 № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области», 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);

3) 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;

4) в случае, если уведомление подано лицом, которое в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» 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 или Законом Свердловской области от 07.12.2012 № 102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области» проведение публичного мероприятия запрещается, готовит мотивированное письмо об отказе в согласовании проведения публичного мероприятия (приложение № 4). Письмо направляется заявителю способом, указанным заявителем в уведомлении.

5) в случае, если уведомление соответствует установленным нормам законодательства, начальник организационного отдела администрации, ответственный за рассмотрение уведомлений:

 - готовит проект распоряжения о назначении уполномоченного представителя администрации в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении данного публичного мероприятия в соответствии с требованиями федерального закона;

- доводит до сведения заявителя информацию о согласовании проведения публичного мероприятия, информацию об установленной норме предельной заполняемости территории в месте проведения публичного мероприятия, в том числе вне специально отведенных мест;

- готовит обращение в Межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел России «Камышловский» с предложением о назначении уполномоченного представителя органа внутренних дел в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в обеспечении общественного порядка и безопасности граждан;

- информирует о вопросах, явившихся причинами проведения публичного мероприятия, территориальные органы федеральных органов государственной власти, органы государственной власти Свердловской области и органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, которым данные вопросы адресуются;

- размещает на официальном сайте Камышловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о времени и дате проведения публичного мероприятия в специально отведенных местах.

 3.2. 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. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений администрации Камышловского городского округа и ее должностных лиц

4.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) администрации Камышловского городского округа и ее должностных лиц и решений, принятых при приеме и рассмотрении уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Камышловского городского округа.

4.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

-нарушение порядка приема и рассмотрения уведомления;

-отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области;

-отказ в приме и рассмотрении уведомления, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области;

-требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области.

4.3. Жалоба подается в администрацию Камышловского городского округа в письменной форме на имя главы Камышловского городского округа (в том числе при личном приеме).

4.4. Жалоба должна содержать:

-фамилию, имя, отчество заявителя, сведения о месте нахождения заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (при наличии), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

-сведения об обжалованных действиях (бездействиях) администрации Камышловского городского округа и ее должностных лиц;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) администрации Камышловского городского округа и ее должностных лиц.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.5. В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя). В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

4.6. Жалобы, поступившие в администрацию Камышловского городского округа, подлежат регистрации в день поступления.

По результатам рассмотрения жалобы глава Камышловского городского округа принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в срок, не превышающий пятнадцать рабочих дней со дня регистрации жалобы.

в случае обжалования отказа в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

4.7. Жалоба может быть оставлена без ответа в случаях, предусмотренных ч. 3 и 4 ст. 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.8. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в случае если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

4.9. Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, либо по желанию заявителя в электронной форме. Ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается главой Камышловского городского округа.

4.10. Заявитель имеет право обжаловать принятые по жалобе решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Порядку

Форма Главе Камышловского городского округа

Уведомление

о проведении публичного мероприятия на территории

Камышловского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 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:

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

(нужное подчеркнуть, 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нужное подчеркнуть, указать почтовый адрес)

Сведения о заявителе:

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

(фамилия, имя, отчество или наименование заявителя)

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

(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)

 Приложение № 2

 к Порядку

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Камышловского городского округа**

улица Свердлова, 41

город Камышлов,

Свердловская область, 624860

Телефон/факс: 8 (34375) 2- 33 -32

e-mail: KamGO@mail.ru

“\_\_\_ “ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №

на № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Форма письма- предложения

 Адресат

Уважаемый …!

Администрацией Камышловского городского округа (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 года № 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)*.

Глава Камышловского городского округа И.О. Фамилия

И.О.Фамилия

0(000)000-00-00

 Приложение № 3

 к Порядку

 Форма письма - предупреждения

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Камышловского городского округа**

улица Свердлова, 41

город Камышлов,

Свердловская область, 624860

Телефон/факс: 8 (34375) 2- 33 -32

e-mail: KamGO@mail.ru

“ \_\_\_\_“ \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №

на № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Адресат

Администрацией Камышловского городского округа (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 года № 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 Свердловской 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.

Глава Камышловского городского округа И.О. Фамилия

И.О.Фамилия

0(000)000-00-00

 Приложение № 4

 к Порядку

 Форма письма-отказа

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Камышловского городского округа**

улица Свердлова, 41

город Камышлов,

Свердловская область, 624860

Телефон/факс: 8 (34375) 2- 33 -32

e-mail: KamGO@mail.ru

“ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №

на № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Адресат

Уважаемый …!

Администрацией Камышловского городского округа (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 года № 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)*.

Глава Камышловского городского округа И.О. Фамилия

И.О.Фамилия

0(000)000-00-00