

Глава Рощинского сельского поселения

Сосновского муниципального района Челябинской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Рощино

от 30 декабря 2016 года №533

|  |
| --- |
| «Об утверждении Положения «О порядке проведения публичных мероприятий на территории Рощинского сельского поселения» |

В соответствии с Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Уставом Рощинского сельского поселения, глава Рощинского сельского поселения

**Постановляет:**

1. Утвердить Положение «О порядке проведения публичных мероприятий на территории Рощинского сельского поселения» (прилагается).

2. Опубликовать решение в газете «Сосновская Нива» и разместить на официальном Интернет-сайте Рощинского сельского поселения.

Глава сельского поселения                         С.Г. Кудрина

                                                                                      Утверждено

                                                                          постановлением главы

                                                                  Рощинского  сельского поселения

                                                                  от  30.12.2016 №533

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения публичных мероприятий**

**на территории Рощинского сельского поселения**

             Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2004 №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» (далее – Федеральный закон) определяет порядок приема и рассмотрения уведомления о проведении публичного мероприятия в администрации сельского поселения (далее – Администрация), организации и проведения публичного мероприятия на территории Рощинского сельского поселения (далее – Поселение), обеспечения общественного порядка и безопасности граждан.

**Глава 1. Общие положения**

Статья 1. Основные понятия

1.1. В целях применения настоящего Положения используются следующие соответствующие требованиям действующего законодательства термины и 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. Целью публичного мероприятия является свободное выражение и формирование мнений, а также выдвижение требований по различным вопросам политической, экономической, социальной и культурной жизни страны, области, района, сельского поселения;

2) собрание (сход, конференция жителей) - совместное присутствие граждан в специально отведенном или приспособленном для этого месте для коллективного обсуждения каких-либо общественно значимых вопросов, в том числе в случаях, предусмотренных Уставом Рощинского сельского поселения;

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 плакатов, транспарантов и иных средств наглядной агитации;

5) шествие - массовое прохождение граждан по заранее определенному маршруту в целях привлечения внимания к каким-либо проблемам, в честь какого-либо значимого социально-политического события государственного, краевого либо местного уровня;

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;

7) уведомление о проведении публичного мероприятия - документ, посредством которого администрации Рощинского сельского поселения в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением, сообщается информация о проведении публичного мероприятия в целях обеспечения при его проведении безопасности и правопорядка;

8) регламент проведения публичного мероприятия - документ, содержащий повременное расписание (почасовой план) основных этапов проведения публичного мероприятия с указанием лиц, ответственных за проведение каждого этапа;

9) территории, непосредственно прилегающие к зданиям и другим объектам, - земельные участки, границы которых определяются администрацией Рощинского сельского поселения в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере землеустройства, землепользования и градостроительства.

**Статья 2. Принципы проведения публичного мероприятия**

Проведение публичного мероприятия основывается на следующих принципах:

2.1. законность;

2.2. добровольность участия в публичном мероприятии.

**Статья 3. Действия организатора по организации публичного мероприятия**

3.1. К организации публичного мероприятия относятся:

3.1.1. оповещение возможных участников публичного мероприятия и подача уведомления о проведении публичного мероприятия в Администрацию;

3.1.2. проведение предварительной агитации;

3.1.3. изготовление и распространение средств наглядной агитации;

3.1.4. другие действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации, совершаемые в целях подготовки и проведения публичного мероприятия.

**Статья 4. Организатор публичного мероприятия**

4.1. Организатором 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 объединения и религиозные объединения, их региональные отделения и иные структурные подразделения, взявшие на себя обязательство по организации и проведению публичного мероприятия.

4.2. Не могут быть организатором публичного мероприятия:

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

4.2.2. 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.

4.3. Организатор публичного мероприятия имеет право:

4.3.1. проводить митинги, демонстрации, шествия и пикетирования в местах и вовремя, которые указаны в уведомлении о проведении публичного мероприятия либо изменены в результате согласования с Администрацией, собрания - в специально отведенном или приспособленном для этого месте, позволяющем обеспечить безопасность граждан при проведении собрания;

4.3.2. проводить предварительную агитацию в поддержку целей публичного мероприятия через средства массовой информации, путем распространения листовок, изготовления плакатов, транспарантов, лозунгов и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации;

4.3.3. уполномочивать отдельных участников публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по его организации и проведению;

4.3.4. организовывать сбор добровольных пожертвований, подписей под резолюциями, требованиями и другими обращениями граждан;

4.3.5. использовать при проведении собраний, митингов, демонстраций и шествий звукоусиливающие технические средства (аудио-, видеоустановки и другие устройства) с уровнем звука, соответствующим стандартам и нормам, установленным в Российской Федерации;

4.3.6. при несогласии с предложными изменениями места и (или) времени проведения публичного мероприятия обратиться в Администрацию для повторного согласования изменений.

4.4. Организатор публичного мероприятия обязан:

4.4.1. подать в Администрацию уведомление о проведении публичного мероприятия в порядке, установленном статьей 6 настоящего Положения (приложение № 1);

4.4.2. в случае получения от Администрации предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, указанных в уведомлении о проведении публичного мероприятия, 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) ее предложения;

4.4.3. обеспечивать соблюдение условий проведения публичного мероприятия, указанных в уведомлении о проведении публичного мероприятия или измененных в результате согласования с Администрацией, в том числе обеспечить размещение участников публичного мероприятия в месте, указанном в уведомлении;

4.4.4. требовать от участников публичного мероприятия соблюдения общественного порядка и регламента проведения публичного мероприятия. При обращении организатора публичного мероприятия к уполномоченному представителю органа внутренних дел лица, не подчинившиеся законным требованиям организатора публичного мероприятия, могут быть удалены с места проведения данного публичного мероприятия сотрудниками органов внутренних дел;

4.4.5. обеспечивать в пределах своей компетенции общественный порядок и безопасность граждан при проведении публичного мероприятия, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, выполнять эту обязанность совместно с уполномоченным представителем Администрации и уполномоченным представителем УВД по Сосновкому муниципальному району, выполняя при этом все их законные требования;

4.4.6. приостанавливать публичное мероприятие или прекращать его в случае осуществления его участниками деятельности, запрещенной Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», совершения его участниками противоправных действий, в том числе использования ненормативной лексики, клеветнических и оскорбительных высказываний;

4.4.7. обеспечивать соблюдение установленной Администрацией нормы предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия;

4.4.8. обеспечивать сохранность зеленых насаждений, помещений, зданий, строений, сооружений, оборудования, мебели, инвентаря и другого имущества в месте проведения публичного мероприятия;

4.4.9. довести до сведения участников публичного мероприятия требование уполномоченного представителя Администрации о приостановлении или прекращении публичного мероприятия;

4.4.10. заблаговременно информировать Администрацию в письменной форме в случае отказа от проведения публичного мероприятия;

4.4.11. иметь отличительный знак организатора публичного мероприятия. Уполномоченное им лицо также обязано иметь отличительный знак;

4.4.12. в соответствии с законодательством Российской Федерации выдать доверенность участнику публичного мероприятия, осуществляющему его материально-техническое обеспечение.

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

**Статья 5. Участники публичного мероприятия**

5.1. Участниками публичного мероприятия признаются граждане, члены политических партий, члены и участники других общественных объединений и религиозных объединений, добровольно участвующие в нем.

5.2. Участники публичного мероприятия имеют право:

5.2.1. участвовать в обсуждении и принятии решений, иных коллективных действиях в соответствии с целями публичного мероприятия;

5.2.2. использовать при проведении публичного мероприятия различную символику и иные средства публичного выражения коллективного или индивидуального мнения, а также средства агитации, не запрещенные законодательством Российской Федерации;

5.2.3. принимать и направлять резолюции, требования и другие обращения граждан в органы государственной власти и органы местного самоуправления, общественные и религиозные объединения, международные и иные органы и организации.

5.3. Во время проведения публичного мероприятия его участники обязаны:

5.3.1. выполнять все законные требования организатора публичного мероприятия, уполномоченных им лиц, уполномоченного представителя Администрации и сотрудников правоохранительных органов;

5.3.2. соблюдать общественный порядок и регламент проведения публичного мероприятия;

5.3.3. не допускать осуществление экстремистской деятельности, подстрекательство к террористическому акту, пропаганду идей терроризма, распространение материалов или информации, призывающих к осуществлению террористической деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, высказываний**,** содержащих ненормативную лексику, носящих клеветнический, оскорбительный характер.

5.4. Участникам публичных мероприятий запрещается иметь при себе оружие, а также предметы, специально изготовленные или приспособленные для причинения вреда здоровью граждан или материального ущерба физическим и юридическим лицам. При проведении публичных мероприятий не допускается привлечение для участия в них экстремистских организаций, использование их символики или атрибутики, а также распространение экстремистских материалов.

**Статья 6. Уведомление о проведении публичного мероприятия.**

6.1. Уведомление о проведении публичного мероприятия на территории Поселения (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником) подается организатором лично или через своего представителя в письменной форме в Администрацию в срок не ранее 15 и не позднее 10 дней до дня проведения публичного мероприятия. При проведении пикетирования группой лиц уведомление о проведении публичного мероприятия может подаваться в срок не позднее трех (рабочих) дней до дня его проведения. Полномочия представителя должны быть удостоверены доверенностью.

6.2. В уведомлении о проведении публичного мероприятия указываются:

6.2.1. цель публичного мероприятия;

6.2.2. форма публичного мероприятия;

6.2.3. конкретное место (места) проведения публичного мероприятия (при возможности, с привязкой к какому-либо объекту), маршруты движения участников;

6.2.4. дата, время начала и окончания публичного мероприятия;

6.2.5. предполагаемое количество участников публичного мероприятия;

6.2.6. формы и методы обеспечения организатором публичного мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении публичного мероприятия;

6.2.7. фамилия, имя, отчество либо наименование организатора публичного мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер телефона;

6.2.8. фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия;

6.2.9. дата подачи уведомления о проведении публичного мероприятия.

6.3. Уведомление о проведении публичного мероприятия подписывается организатором публичного мероприятия и лицами, уполномоченными организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

6.4. К уведомлению возможны приложения:

6.4.1. план-схема расположения участников, заверенная подписью организатора;

6.4.2. регламент проведения публичного мероприятия.

**Статья 7. Места проведения публичных мероприятий на территории Поселения**

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

7.2. К местам, в которых проведение публичного мероприятия на территории Поселения запрещается, относятся:

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

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

7.3. Приложением № 2 к настоящему Положению определены места, рекомендованные для проведения публичных мероприятий на территории Выбитского сельского поселения

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

**Статья 8. Время проведения публичного мероприятия**

8.1. Публичное мероприятие на территории Поселения не может начинаться ранее 7 часов и заканчиваться позднее 23 часов текущего дня по московскому времени.

**Статья 9. Предварительная агитация**

9.1. Организатор публичного мероприятия и иные граждане с момента подачи уведомления о проведении публичного мероприятия имеют право беспрепятственно проводить предварительную агитацию среди граждан, сообщая им информацию о месте (местах), времени, целях проведения публичного мероприятия и иную информацию, связанную с подготовкой и проведением публичного мероприятия, а также призывать граждан и их объединения принять участие в готовящемся публичном мероприятии.

9.2. Для проведения предварительной агитации могут использоваться средства массовой информации, устные призывы, распространяться листовки, плакаты и объявления, использоваться иные не запрещенные законодательством Российской Федерации формы агитации.

9.3. Недопустимо проведение предварительной агитации в формах, оскорбляющих и унижающих достоинство человека и гражданина.

9.4. Предварительная агитация не может проводиться в форме публичного мероприятия, если порядок его организации и проведения не соответствует требованиям действующего законодательства.

9.5. В случае отказа организатора публичного мероприятия от его проведения он обязан принять меры по прекращению предварительной агитации и информированию граждан и Администрации о принятом решении.

**Статья 10. Материально-техническое и организационное обеспечение проведения публичного мероприятия**

10.1. Материально-техническое обеспечение проведения публичного мероприятия осуществляется его организатором и участниками за счет собственных средств, а также за счет средств и имущества, собранных и (или) переданных организатору для проведения данного публичного мероприятия, если федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, законами Новгородской области не установлено иное.

10.2. Полномочия участников публичного мероприятия, осуществляющих материально-техническое обеспечение проведения публичного мероприятия, должны быть письменно удостоверены его организатором. Для этого физическое лицо - организатор или руководитель юридического лица - организатора публичного мероприятия в соответствии с действующим законодательством выдает доверенность участнику публичного мероприятия с правом осуществлять материально-техническое обеспечение публичного мероприятия.

**Статья 11. Обязанности и права Администрации**

11.1. Администрация после получения уведомления о проведении публичного мероприятия обязана:

11.1.1. документально подтвердить получение уведомления о проведении публичного мероприятия, указав при этом дату и время его получения, полное наименование Администрации и ее структурного подразделения, должность, фамилия и инициалы лица, зарегистрировавшего данное уведомление. Уведомление регистрируется в день поступления;

11.1.2. довести до сведения организатора публичного мероприятия 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 действующего законодательства. Срок выполнения указанных действий:

- при подаче уведомления о проведении публичного мероприятия за пять дней и более до дня проведения публичного мероприятия - в течение трех дней со дня получения уведомления;

- при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за пять дней до дня его проведения, но более чем за два часа до окончания рабочего дня – в день его получения;

- при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за пять дней до дня его проведения и менее чем за два часа до окончания рабочего дня – в течение следующего рабочего дня;

11.1.3. проинформировать администрацию Сосновского муниципального района любым доступным способом – незамедлительно, а в течение трех дней со дня получения уведомления - в письменной форме о месте, времени, целях, формах и иных условиях проведения публичного мероприятия;

11.1.4. 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 в соответствии с требованиями действующего законодательства. Назначение уполномоченного представителя оформляется письменным распоряжением главы Поселения, выписка из которого заблаговременно направляется организатору публичного мероприятия;

11.1.5. довести до сведения организатора публичного мероприятия информацию об установленной норме предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия;

11.1.6. обеспечить в пределах своей компетенции совместно с организатором публичного мероприятия и уполномоченным представителем УВД по Сосновскому муниципальному району общественный порядок и безопасность граждан при проведении публичного мероприятия;

11.1.7. информировать о вопросах, явившихся причинами проведения публичного мероприятия, органы государственной власти и органы местного самоуправления, которым данные вопросы адресованы,

11.1.8. предложить начальнику УВД по Сосновскому муниципальному району назначить уполномоченного представителя;

11.1.9. обратиться в УВД по Сосновскому муниципальному району с предложениями по ограничению места проведения публичного мероприятия и обеспечению регулирования дорожного движения (ограничению проезда транспортных средств);

11.1.10. 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 N 57-ФЗ "О государственной охране", своевременно информировать об этом соответствующие федеральные органы государственной охраны.

11.2. Основаниями для направления организатору предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия являются:

11.2.1. проведение в указанное время и в указанном месте публичного мероприятия, уведомление о проведении, которого подано организатором ранее (в соответствии с регистрацией);

11.2.2. проведение в указанное время и в указанном месте массовых мероприятий (спортивных, культурных мероприятий, торговых ярмарок) или ремонтно-восстановительных работ;

11.2.3. невозможность обеспечить безопасность граждан в связи с высокой интенсивностью движения транспортных средств и (или) пешеходов (в соответствии с заключением правоохранительных органов или уполномоченного подразделения Администрации);

11.2.4. превышение предельной нормы заполняемости территории в месте проведения публичного мероприятия;

11.2.5. указание в уведомлении о проведении публичного мероприятия места, в котором в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2004 №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» и пунктом 7.3 настоящего Положения проведение публичного мероприятия запрещается;

11.2.6. запрет федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Новгородской области, органами местного самоуправления Сосновскому муниципального района и Рощинского сельского поселения на проведение любых массовых акций и публичных мероприятий;

11.2.7. получение сообщения о возможном террористическом акте в месте проведения публичного мероприятия;

11.2.8. поступление в установленном порядке информации о возможных стихийных бедствиях (штормовое предупреждение и т.д.).

11.3. 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, Администрация незамедлительно доводит до сведения организатора публичного мероприятия письменное мотивированное предупреждение 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.

11.4. После получения уведомления о проведении публичного мероприятия Администрация имеет право:

11.4.1. направить своего представителя на место (места) проведения публичного мероприятия, указанные в уведомлении, для определения безопасных условий его (их) проведения;

11.4.2. в целях обеспечения безопасности граждан, недопущения совершения правонарушений (конфликтной ситуации) осуществлять взаимодействие с собственниками (арендаторами) объекта, земельного участка, правоохранительными органами.

**Статья 12. Права и обязанности уполномоченного представителя Администрации**

12.1. Уполномоченный представитель Администрации имеет право:

12.1.1. требовать от организатора публичного мероприятия соблюдения порядка его организации и проведения;

12.1.2. принимать решение о приостановлении или прекращении публичного мероприятия в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

12.2. Уполномоченный представитель Администрации обязан:

12.2.1. присутствовать на публичном мероприятии;

12.2.2. оказывать организатору публичного мероприятия содействие в его проведении;

12.2.3. обеспечивать совместно с организатором публичного мероприятия и уполномоченным представителем УВД по Солецкому муниципальному району общественный порядок и безопасность граждан, а также соблюдение законности при его проведении;

12.2.4. иметь отличительный знак уполномоченного представителя.

**Статья 13. Приостановление и прекращение публичного мероприятия**

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

**Статья 14. Ответственность организаторов, участников публичного мероприятия и Администрации**

14.1. Организатор публичного мероприятия, должностные лица и другие граждане не вправе препятствовать участникам публичного мероприятия в выражении своих мнений способом, не нарушающим общественного порядка и регламента проведения публичного мероприятия.

14.2. Администрация обязана рассмотреть вопросы, адресованные Администрации и явившиеся причинами проведения публичного мероприятия, принять по ним необходимые решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и сообщить о принятых решениях организатору публичного мероприятия

14.3. Поддержание общественного порядка, регулирование дорожного движения в целях обеспечения проведения публичного мероприятия осуществляются на безвозмездной основе.

14.4. Решения и действия (бездействие) организаторов и участников публичного мероприятия, а также Администрации, общественных объединений, должностных лиц, нарушающие право граждан на проведение публичного мероприятия, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава сельского поселения                               С.Г. Кудрина

                                                                                                     Приложение № 1

                                                                       к Положению о порядке проведения

                                                                 публичных мероприятий на территории

                                                                           Рощинского сельского поселения

Примерная форма уведомления

о проведении публичного мероприятия

Главе Рощинского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уведомляю (уведомляем) о проведении

(указать ФИО или наименование организатора публичного мероприятия)

публичного мероприятия в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которое состоится \_\_\_\_\_ (указать форму публичного мероприятия) (указать дату проведения мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу (маршруту):\_\_\_\_\_

(указать время начала и окончания мероприятия) (указать место (места) проведения публичного мероприятия, маршруты движения участников)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать цель публичного мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_ и количеством участников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 (указать предполагаемое количество участников публичного мероприятия)

Для обеспечения общественного порядка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать формы и методы обеспечения организатором. публичного мероприятия общественного порядка)

Для организации медицинской помощи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать формы и методы организации медицинской помощи)

При проведении публичного мероприятия будут (не будут) использованы звукоусиливающие технические средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество организатора, сведения о месте жительства или пребывания, контактный номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных организатором выполнять распорядительные функции по организации и проведению мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись организатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Подписи лиц, уполномоченных организатором выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия.

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

(подпись) (ФИО)

Приложение № 2

                                                                      к Положению о порядке проведения

                                                                 публичных мероприятий на территории

                                                                            Рощинского сельского поселения

Места, рекомендованные для проведения публичных мероприятий на территории Рощинского сельского поселения

1. Зал дома культуры, п. Рощино, ул. Ленина, д.9.

2. площадка возле магазина «Калибр», п. Рощино, ул. Первомайская.

3. площадка у магазина «Антошка», д. Новое Поле, ул. Березовая, д.1г.

4. площадка у школы, д. Казанцево, ул. Школьная, д.5.

5. площадка у здания садика д. Казанцево, ул. Уфимская, д.1.