

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

ТАЛДОМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

141900, г. Талдом, пл. К. Маркса, 12 тел. 8-(49620)-6-35-61; т/ф 8-(49620)-3-33-29

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от \_\_3 февраля\_\_\_\_ 2022 г. № 1**

┌ ┐

**Об утверждении Положения «О порядке**

**организации публичных мероприятий –**

**собраний, митингов, демонстраций,**

**шествий и пикетирования на территории**

**Талдомского городского округа»**

В соответствии с Федеральным законом "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" от 19.06.2004 г. № 54-ФЗ, Законом Московской области от 22.07.2005 г. № 197/2005-ОЗ «О некоторых вопросах проведения публичных мероприятий на территории Московской области», зарегистрированного в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области 24.12.2018 г. № RU 50365000201800, Совет депутатов Талдомского городского округа

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Положение «О порядке организации публичных мероприятий - собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования на территории Талдомского городского округа». (Прилагается).
2. Направить настоящее решение в общественно-политическую газету «Заря» для опубликования и разместить на официальном сайте администрации Талдомского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов Талдомского городского округа М.И. Аникеева.

Председатель Совета депутатов

Талдомского городского округа М.И. Аникеев

Глава Талдомского городского округа Ю.В. Крупенин

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Талдомского городского округа

Московской области

от 03 февраля 2022 г. № 1

**Положение о порядке организации публичных мероприятий - собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования на территории Талдомского городского округа**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке организации публичных мероприятий - собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования на территории Талдомского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Законом Московской области от 22.07.2005 года № 197/2005-ОЗ «О некоторых вопросах проведения публичных мероприятий на территории Московской области», Уставом Талдомского городского округа Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Талдомского городского округа от 07.12.2018 г. № 115 и направлено на обеспечение реализации конституционного права граждан Российской Федерации на участие в проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории Талдомского городского округа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок уведомления администрации Талдомского городского округа о проведении публичного мероприятия на территории городского округа и рассмотрения уведомления.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что в Федеральном законе от 19.06.2004 г. № 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях".

2. Организаторы публичного мероприятия.

2.1. Организаторами публичного мероприятия могут быть: один или несколько граждан Российской Федерации (организатором демонстраций, шествий и пикетирований - гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, митингов и собраний - 16 лет), политические партии, другие общественные и религиозные объединения, их региональные отделения и иные структурные подразделения, взявшие на себя обязательство по организации и проведению публичного мероприятия.

Не могут быть организаторами публичного мероприятия:

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

1.1) лицо, имеющее неснятую или непогашенную судимость за совершение умышленного преступления против основ конституционного строя и безопасности государства или преступления против общественной безопасности и общественного порядка либо два и более раза 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;

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.

2.2 Организатор публичного мероприятия обязан:

1) подать в орган местного самоуправления уведомление о проведении публичного мероприятия в порядке, установленном пунктом 3 настоящего Положения;

2) не позднее чем за три дня до дня проведения публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником) информировать орган местного самоуправления в письменной форме о принятии его предложения об изменении места и (или) времени (а в случае, указанном в пункте 4.6 настоящего Положения, также о выборе одной из форм проведения публичного мероприятия, заявляемых его организатором) проведения публичного мероприятия, указанных в уведомлении о проведении публичного мероприятия, либо о неприятии предложения соответствующего органа местного самоуправления и об отказе от проведения публичного мероприятия в указанных в таком уведомлении месте, времени и форме;

3) в случае изменения в одностороннем порядке целей, формы публичного мероприятия и (или) заявленного количества его участников подать не позднее дня проведения публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником) новое уведомление о проведении публичного мероприятия в порядке, установленном пунктом 3 настоящего Положения. При этом ранее направленное организатору публичного мероприятия согласование его проведения считается отозванным;

4) обеспечивать соблюдение условий проведения публичного мероприятия, указанных в уведомлении о проведении публичного мероприятия или измененных в результате согласования с органом местного самоуправления;

5) требовать от участников публичного мероприятия соблюдения общественного порядка и регламента проведения публичного мероприятия, прекращения нарушения закона;

6) обеспечивать в пределах своей компетенции общественный порядок и безопасность граждан при проведении публичного мероприятия, а в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, выполнять эту обязанность совместно с уполномоченным представителем органа местного самоуправления и уполномоченным представителем органа внутренних дел, выполняя при этом все их законные требования;

7) приостанавливать публичное мероприятие или прекращать его в случае совершения его участниками противоправных действий;

8) обеспечивать соблюдение установленной органом местного самоуправления нормы предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия;

9) принять меры по недопущению превышения указанного в уведомлении на проведение публичного мероприятия количества участников публичного мероприятия, если превышение количества таких участников создает угрозу общественному порядку и (или) общественной безопасности, безопасности участников данного публичного мероприятия или других лиц либо угрозу причинения ущерба имуществу;

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

11) довести до сведения участников публичного мероприятия требование уполномоченного представителя органа местного самоуправления о приостановлении или прекращении публичного мероприятия;

12) иметь отличительный знак организатора публичного мероприятия. Уполномоченное им лицо также обязано иметь отличительный знак. Депутат законодательного (представительного) органа государственной власти, депутат представительного органа муниципального образования может не иметь отличительного знака организатора публичного мероприятия при наличии у него нагрудного знака депутата;

13) требовать от участников публичного мероприятия не скрывать свое лицо, в том числе не использовать маски, средства маскировки, иные предметы, специально предназначенные для затруднения установления личности. Лица, не подчинившиеся законным требованиям организатора публичного мероприятия, могут быть удалены с места проведения данного публичного мероприятия;

14) в случае отказа от проведения публичного мероприятия не позднее чем за один день до дня его проведения принять меры по информированию граждан и уведомить в письменной форме орган местного самоуправления, в который подано уведомление о проведении публичного мероприятия, о принятом решении.

3. Порядок подачи уведомления о проведении публичного мероприятия.

3.1. Уведомление о проведении публичного мероприятия (за исключением публичного мероприятия, проводимого депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти, депутатом представительного органа Талдомского городского округа в целях информирования избирателей о своей деятельности при встрече с избирателями, а также собрания и пикетирования, проводимого одним участником без использования быстровозводимой сборно-разборной конструкции) подается его организатором лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в общий отдел администрации Талдомского городского округа в срок не ранее 15 и не позднее 10 дней до дня проведения публичного мероприятия.

Уведомление о проведении публичного мероприятия депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти, депутатом представительного органа Талдомского городского округа в целях информирования избирателей о своей деятельности при встрече с избирателями (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником без использования быстровозводимой сборно-разборной конструкции) подается в срок не ранее 10 и не позднее 5 дней до дня проведения публичного мероприятия.

При проведении пикетирования группой лиц либо пикетирования, осуществляемого одним участником с использованием быстровозводимой сборно-разборной конструкции, создающей препятствия для движения пешеходов и транспортных средств, уведомление о проведении публичного мероприятия может подаваться в срок не позднее трех дней до дня его проведения, а если указанные дни совпадают с воскресеньем и (или) нерабочим праздничным днем (нерабочими праздничными днями), - не позднее четырех дней до дня его проведения. Если срок подачи уведомления о проведении публичного мероприятия полностью совпадает с нерабочими праздничными днями, уведомление может быть подано в последний рабочий день, предшествующий нерабочим праздничным дням.

При исчислении сроков подачи уведомления о проведении публичного мероприятия не учитываются день получения такого уведомления и день проведения публичного мероприятия.

3.2. Уведомление о пикетировании, проводимом одним участником, не требуется, за исключением случая, если этот участник предполагает использовать быстровозводимую сборно-разборную конструкцию.

3.3. В уведомлении о проведении публичного мероприятия указываются:

1) цель публичного мероприятия;

2) форма публичного мероприятия;

3) место (места) проведения публичного мероприятия, маршруты движения участников, а в случае, если публичное мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информация об использовании транспортных средств в соответствии со статьей 7 Закона Московской области N 39/2011-ОЗ "О порядке проведения на территории Московской области публичных мероприятий на объектах транспортной инфраструктуры, используемых для транспорта общего пользования";

4) дата, время начала и окончания публичного мероприятия;

5) предполагаемое количество участников публичного мероприятия;

6) формы и методы обеспечения организатором публичного мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи и санитарного обслуживания, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении публичного мероприятия;

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

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

9) реквизиты банковского счета организатора публичного мероприятия, используемого для сбора денежных средств на организацию и проведение публичного мероприятия, предполагаемое количество участников которого превышает 500 человек;

10) дата подачи уведомления о проведении публичного мероприятия;

11) информация об использовании при пикетировании, осуществляемого одним участником, быстровозводимой сборно-разборной конструкции, создающей препятствия для движения пешеходов и транспортных средств.

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

3.5 Уведомление о проведении публичного мероприятия в соответствии с принципами, изложенными в настоящем Положении, подписывается организатором публичного мероприятия и лицами, уполномоченными организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

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

4.1. Прием уведомления о проведении публичного мероприятия осуществляется специалистами Общего отдела Управления делами администрации Талдомского городского округа.

4.2. Специалист Общего отдела Управления делами администрации Талдомского городского округа: в день получения уведомления о проведении публичного мероприятия документально подтверждает получение уведомления путем указания на его копии регистрационного номера (входящего номера документа), даты и времени получения, наименования уполномоченного органа, должности и инициалов лица, зарегистрировавшего уведомление. Незамедлительно передаёт зарегистрированное уведомление главе Талдомского городского округа (или на время его отсутствия - лицу, его замещающему) и в Организационный отдел Управления делами администрации.

4.3. Начальник Организационного отдела Управления делами администрации незамедлительно передает копию уведомления о проведении публичного мероприятия в Рабочую группу по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий.

4.4. Рабочая группа по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий в соответствии с действующим законодательством рассматривает уведомление и принимает решение, в течение двух дней со дня получения уведомления, а при получении уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за пять дней до дня его проведения - в день его получения.

4.5. Организационный отдел Управления делами администрации Талдомского городского округа в соответствии с решением Рабочей группы по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий обязан:

1) довести до сведения организатора публичного мероприятия в течение трех дней со дня получения уведомления о проведении публичного мероприятия (а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за пять дней до дня его проведения - в день его получения) обоснованное предложение об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия с указанием конкретных места и (или) времени, предлагаемых организатору публичного мероприятия для его проведения (а в случае получения уведомления о проведении публичного мероприятия, сочетающего различные его формы, также обоснованное предложение о выборе одной из форм проведения публичного мероприятия, заявляемых его организатором), а также предложения об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям настоящего Федерального закона. В случае, если последний день указанного срока совпадает с воскресеньем или нерабочим праздничным днем, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления вправе направить такие предложения организатору публичного мероприятия в первый рабочий день, следующий за воскресеньем или нерабочим праздничным днем, но не позднее чем за три дня до дня проведения публичного мероприятия;

2) назначить уполномоченного представителя от администрации Талдомского городского округа в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении мероприятия. Назначение уполномоченного представителя оформляется письменным распоряжением главы Талдомского городского округа, которое заблаговременно направляется организатору публичного мероприятия и в орган внутренних дел для организации взаимодействия по надлежащему обеспечению общественной безопасности участников публичного мероприятия и иных лиц;

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

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

5) довести до ответственных лиц органа местного самоуправления, установленных решением Рабочей группы, информацию о необходимости обеспечения в пределах своей компетенции совместно с организатором публичного мероприятия и уполномоченным представителем органа внутренних дел общественного порядка и безопасности граждан при проведении публичного мероприятия, а также оказание им при необходимости неотложной медицинской помощи;

6) 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 органы государственной охраны;

7) в течение трех дней со дня получения уведомления информация о месте, времени, целях, формах и иных условиях проведения публичного мероприятия направить информацию в уполномоченный Правительством Московской области орган исполнительной власти Московской области;

4.6. В случае подачи организатором публичного мероприятия уведомления о проведении публичного мероприятия, сочетающего различные формы его проведения, Организационный отдел по решению Рабочей группы по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий после получения такого уведомления вправе направить организатору публичного мероприятия обоснованное предложение об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия либо о выборе одной из форм проведения публичного мероприятия, заявляемых его организатором.

Предлагаемое органом местного самоуправления в соответствии с частью 1 пункта 4.5 настоящего Положения иное конкретное место проведения публичного мероприятия должно соответствовать необходимым условиям, позволяющим реализовать заявленные цели проведения публичного мероприятия.

4.7. 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, Организационный отдел по решению Рабочей группы по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий 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.

4.8. Администрация Талдомского городского округа отказывает в согласовании проведения публичного мероприятия только при наличии следующих оснований: если уведомление о его проведении подано лицом, которое в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2004 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 законодательством РФ проведение публичного мероприятия запрещается.

4.9 В случае, если в орган местного самоуправления, рассмотревший уведомление о проведении публичного мероприятия, поступила информация от уполномоченных органов об отсутствии права у подавшего уведомление лица быть организатором публичного мероприятия в соответствии с настоящим положением и Федеральным законом, Рабочая группа органа местного самоуправления отзывает согласование проведения публичного мероприятия либо предложение, указанное в части 1 пункта 4.5 настоящей статьи, направленные организатору публичного мероприятия.

4.10 В случае, если организатором публичного мероприятия с момента согласования с органом местного самоуправления места и (или) времени проведения публичного мероприятия и до начала проведения публичного мероприятия публично (в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или иными способами, обеспечивающими доступ неопределенного круга лиц к информации) распространяется информация об изменении в одностороннем порядке целей, формы публичного мероприятия и (или) заявленного количества его участников, а также не выполняется обязанность, предусмотренная частью 3 пункта 2.2. статьи 2 настоящего Положения, Рабочая группа вправе отозвать согласование проведения публичного мероприятия либо предложение, указанное в части 1 пункта 4.5 настоящей статьи, направленные организатору публичного мероприятия.

4.11 В случае, если в результате чрезвычайной ситуации, террористического акта либо при наличии реальной угрозы их возникновения (совершения) не может быть обеспечена безопасность участников публичного мероприятия при его проведении, орган местного самоуправления через Рабочую группу незамедлительно обязан предложить организатору публичного мероприятия изменить место и (или) время его проведения.

4.12 В случае, если указанные в части 4.11 настоящей статьи обстоятельства были выявлены в день, предшествующий дню проведения публичного мероприятия, или в день публичного мероприятия до его начала, орган местного самоуправления через Рабочую группу незамедлительно обязан уведомить организатора публичного мероприятия о невозможности его проведения и предложить ему изменить дату, а при необходимости также место и (или) время проведения публичного мероприятия путем подачи нового уведомления.

5. Места проведения публичного мероприятия

5.1. Публичное мероприятие на территории Талдомского городского округа может проводиться в 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.

5.1.1. Нормы предельной заполняемости специально отведенных мест проведения публичных мероприятий составляют:

1) на открытой территории - не более одного человека на один квадратный метр;

2) в помещениях, оборудованных посадочными местами, - не более чем количество посадочных мест;

3) в помещениях, не оборудованных посадочными местами, - не более одного человека на один квадратный метр помещения согласно техническому паспорту здания (сооружения).

5.1.2. В случае проведения публичного мероприятия вне специально отведенных мест норма предельной заполняемости устанавливается соответствующим уполномоченным органом для каждого публичного мероприятия:

1) в случае использования открытой территории - с учетом требований законодательства Российской Федерации и Московской области, площади соответствующего земельного участка и площади, занимаемой на данном земельном участке зданиями, строениями, сооружениями, зелеными насаждениями, а также иных условий, существенных для проведения публичного мероприятия;

2) в случае использования помещения - с учетом требований законодательства Российской Федерации и Московской области, технического состояния и особенностей здания, строения, сооружения, проектных условий размещения участников публичного мероприятия в данном помещении, а также с учетом согласования организатором публичного мероприятия с собственником (владельцем) указанного помещения либо здания, строения, сооружения, в котором расположено данное помещение, условий его предоставления.

5.2. Публичные мероприятия, направленные на коллективное обсуждение общественно значимых вопросов и выражение общественных настроений, а также для массового присутствия граждан для публичного выражения общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера, проводятся в местах проведения публичных мероприятий согласно Перечня специально отведенных мест для проведения публичных мероприятий, утверждённого Главным управлением территориальной политики Московской области.

5.3. В случае проведения публичного мероприятия на территории, находящейся в частной собственности или сданной в аренду, организатору публичного мероприятия заблаговременно необходимо получить письменное согласие собственника (владельца).

5.4. Проведение публичного мероприятия вне специально отведенных мест допускается только после согласования с администрацией Талдомского городского округа.

5.5. Публичное мероприятие не может начинаться ранее 7 часов и заканчиваться позднее 22 часов текущего дня по местному времени, за исключением публичных мероприятий, посвященных памятным датам России, публичных мероприятий культурного содержания.

6. Приостановление и прекращение публичного мероприятия.

6.1. Основания и порядок приостановления и прекращения публичного мероприятия установлены Федеральным законом от 19.06.2004 г. № 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" и Законом Московской области от 22.07.2005 года № 197/2005-ОЗ «О некоторых вопросах проведения публичных мероприятий на территории Московской области».

6.2. В случае принятия решения о прекращении публичного мероприятия уполномоченный представитель администрации Талдомского городского округа:

1) даёт указание организатору публичного мероприятия прекратить публичное мероприятие, обосновав причину его прекращения, и в течение 24 часов оформляет данное указание письменно с вручением организатору публичного мероприятия;

2) устанавливает время для выполнения указания о прекращении публичного мероприятия;

3) в случае невыполнения организатором публичного мероприятия указания о его прекращении обращается непосредственно к участникам публичного мероприятия и устанавливает дополнительное время для выполнения указания о прекращении публичного мероприятия.

6.3. В случае невыполнения указания о прекращении публичного мероприятия сотрудники полиции принимают необходимые меры по прекращению публичного мероприятия, действуя при этом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке организации

публичных мероприятий - собраний,

митингов, демонстраций, шествий и

пикетирования на территории

Талдомского городского округа

Уведомление о проведении публичного мероприятия

Главе Талдомского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О., место жительства, наименование организатора, место нахождения, телефоны)

Уведомляю Вас, что с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (форма публичного мероприятия)

Дата проведения публичного мероприятия «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Время проведения публичного мероприятия с «\_\_\_\_\_\_» час. до «\_\_\_\_\_\_» час.

Место проведения публичного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предполагаемое количество участников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек.

Форма и методы обеспечения организаторами публичного мероприятия: общественного порядка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организации медицинской и санитарной помощи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

использования звукоусиливающей аппаратуры

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

Предполагаемое количество транспортных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты банковского счета организатора публичного мероприятия, используемого для сбора денежных средств на организацию и проведение публичного мероприятия

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

в случае если, предполагаемое количество участников превышает 500 человек

Ограничения, предусмотренные ч. 2 ст. 5 Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях", отсутствуют.

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

 (подпись)

Организаторы публичного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, домашний адрес, контактные телефоны, подпись, печать)

Лица, уполномоченные организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия (при назначении таковых)

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

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

(Ф.И.О., телефоны, подпись)

Дата подачи уведомления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Положению о порядке организации

публичных мероприятий - собраний,

митингов, демонстраций, шествий и

пикетирования на территории

Талдомского городского округа

**Состав межведомственной рабочей группы**

**по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий**

**на территории Талдомского городского округа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель рабочей группы | КрупенинЮрий Васильевич | Глава Талдомского городского округа |
| Заместитель председателя рабочей группы | ЗайцеваВиктория Евгеньевна | Заместитель главы администрации-начальник Управления делами |
| Секретарьрабочей группы | ПесковаАнна Александровна | Начальник организационного отдела |
| Членрабочей группы | ГолубевВалерий Юрьевич | Заместитель главы администрации |
| Членрабочей группы | ПавловаНадежда Александровна | Начальникправового отдела |
| Членрабочей группы | ЕмельяновВладимир Васильевич | Начальник Отдела МВД России по Талдомскому городскому округу(по согласованию) |