

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАЛИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

---

25.09.2019

№ 156

с. Калиновское

**Об утверждении положения о порядке организации и проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 19.06.2004 № 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», во исполнение Распоряжения Губернатора Свердловской области Е.В. Куйвашева от 17.05.2018 № 84-РГ «Об итогах заседания координационного совещания по обеспечению правопорядка в Свердловской области от 24 апреля 2018 года», с целью определения порядка организации и проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования на улицах, площадях и в иных открытых общественных местах на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение», руководствуясь Уставом муниципального образования «Калиновское сельское поселение», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение» (приложение 1).

2. Создать межведомственную рабочую группу по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий.

3. Утвердить состав межведомственной рабочей группы по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий (приложение 2).

4. Межведомственной рабочей группе по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий руководствоваться в своей деятельности Положением о порядке организации и проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

5. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Калиновское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

О.А. Зверева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации и проведения собраний, митингов,**  
**демонстраций, шествий и пикетирования на территории**  
**муниципального образования «Калиновское сельское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации и проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2004 № 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» и направлено на обеспечение реализации конституционного права граждан Российской Федерации на участие в проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение» (далее - муниципальное образование).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок уведомления администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение» о проведении публичного мероприятия на территории муниципального образования и рассмотрения уведомления.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные 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, в том числе с использованием транспортных средств. Целью публичного мероприятия является свободное выражение и формирование мнений, выдвижение требований по различным вопросам политической, экономической, социальной и культурной жизни страны и вопросам внешней политики или информирование избирателей о своей деятельности при встрече депутата законодательного (представительного) органа государственной власти, депутата представительного органа муниципального образования с избирателями;

2) собрание - совместное присутствие граждан в специально отведенном или приспособленном для этого месте для коллективного обсуждения каких-либо общественно значимых вопросов;

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, в том числе на транспортных средствах, плакатов, транспарантов и иных средств наглядной агитации;

5) шествие - массовое прохождение граждан по заранее определенному маршруту в целях привлечения внимания к каким-либо проблемам;

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, а также быстровозводимые сборно-разборные конструкции;

7) уведомление о проведении публичного мероприятия - документ, посредством которого сообщается информация о проведении публичного мероприятия в целях обеспечения при его проведении безопасности и правопорядка;

8) специально отведенные места - единые специально отведенные или приспособленные для коллективного обсуждения общественно значимых вопросов и выражения общественных настроений, а также для массового присутствия граждан для публичного выражения общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера места;

9) регламент проведения публичного мероприятия - документ, содержащий повременное расписание (почасовой план) основных этапов проведения публичного мероприятия с указанием лиц, ответственных за проведение каждого этапа, а в случае, если публичное мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информацию об использовании транспортных средств;

10) территории, непосредственно прилегающие к зданиям и другим объектам, - земельные участки, границы которых определяются решениями органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органов местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере землеустройства, землепользования и градостроительства.

## **2. Организаторы публичного мероприятия**

2.1. 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.

2.2. 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;

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 привлекавшийся 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.

### **3. Порядок подачи уведомления о проведении публичного мероприятия**

3.1. Уведомление о проведении публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником) подается его организатором в письменной форме (в двух экземплярах) в администрацию муниципального образования в срок не ранее пятнадцати и не позднее десяти 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.

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

3.3. Уведомление о проведении публичного мероприятия оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

При подаче уведомления организатор публичного мероприятия или уполномоченный представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, копия которого приобщается к уведомлению.

В уведомлении обязательно указывается информация об отсутствии у организатора публичного мероприятия ограничений, предусмотренных пунктом 2 статьи 5 Федерального закона от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

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

4.1. Прием уведомления о проведении публичного мероприятия осуществляется делопроизводителем администрации муниципального образования.

4.2. Делопроизводитель администрации муниципального образования:

1) 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, должности, фамилии, имени и отчества, подписи или путем использования штампа администрации муниципального образования. Дата и время регистрации уведомления о проведении публичного мероприятия, а также регистрационный номер указываются на копии данного уведомления, остающейся у организатора публичного мероприятия;

2) незамедлительно передает зарегистрированное уведомление Главе муниципального образования (или на время его отсутствия - лицу, его замещающему).

4.3. Ведущий специалист администрации муниципального образования незамедлительно:

направляет копию уведомления о проведении публичного мероприятия в Министерство общественной безопасности Свердловской области, Администрацию Восточного управленческого округа;

передает копию уведомления о проведении публичного мероприятия в межведомственную рабочую группу по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий.

4.4. Межведомственная 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. Заместитель главы администрации муниципального образования в соответствии с решением межведомственной 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 - в день его получения обоснованное решение рабочей группы по рассмотрению уведомлений о проведении публичного мероприятия;

2) назначить уполномоченного представителя от администрации муниципального образования в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении мероприятия. Назначение уполномоченного представителя оформляется письменным распоряжением, 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. Места для проведения публичного мероприятия**

5.1. Публичное мероприятие на территории муниципального образования 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.

5.2. Публичные мероприятия проводятся в рекомендованных единых специально отведенных или приспособленных для коллективного обсуждения общественно значимых вопросов и выражения общественных настроений, а также для массового присутствия граждан для публичного выражения общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера местах.

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 (арендатора).

5.4. Проведение публичного мероприятия вне специально отведенных мест допускается только после согласования с администрацией муниципального образования.

Администрация муниципального образования 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 № 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 Российской Федерации, настоящим Положением проведение публичного мероприятия запрещается.

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 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

6.2. В случае принятия решения о прекращении публичного мероприятия уполномоченный представитель администрации муниципального образования:

1) дает 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  
к Положению о порядке организации  
и проведения собраний, митингов,  
демонстраций, шествий и пикетирования  
на территории муниципального образования  
«Калиновское сельское поселение»

Главе муниципального образования  
«Калиновское сельское поселение»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении публичного мероприятия

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 \_\_\_\_\_

организация медицинской помощи \_\_\_\_\_

использования звукоусиливающей аппаратуры \_\_\_\_\_

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

Ограничения, предусмотренные ч. 2 ст. 5 Федерального закона от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О  
собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», отсутствуют.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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.

**СОСТАВ**  
**межведомственной рабочей группы по рассмотрению**  
**уведомлений о проведении публичных мероприятий**

Руководитель рабочей группы:

Рулева Вера Владимировна - заместитель главы администрации  
муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;

Члены рабочей группы:

Дурнасова Фатима Валиуллоевна – ведущий специалист администрации  
муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;

Панафидин Владимир Петрович - специалист 1 категории администрации  
муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;

Падерин Евгений Юрьевич – заместитель начальника полиции по охране  
общественного порядка МО МВД России «Камышловский» (по согласованию).