



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«РУТУЛЬСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» 11 2024г.

№ 212

Об утверждении положения о порядке проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории МР «Рутульский район»

В соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МР «Рутульский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о порядке проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории МР «Рутульский район» (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Рутульский район» Кулиева А.А.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Рутульские новости и разместить на сайте администрации МР «Рутульский район» в сети Интернет.

Глава
МР «Рутульский район»



Д.А.Сулейманов

Общие положения

1. Положение о порядке проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории МР «Рутульский район» (далее – Положение) направлено на обеспечение реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан Российской Федерации собираться мирно, без оружия, проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и пикетирования на территории МР «Рутульский район»

2. Положение определяет порядок организации и проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории МР «Рутульский район», устанавливает правила приема, регистрации и рассмотрения уведомлений о проведении публичных мероприятиях, назначения уполномоченного представителя Администрации МР «Рутульский район» в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении публичного мероприятия в соответствии с требованиями действующего законодательства, взаимодействия с правоохранительными органами и органами местного самоуправления МР «Рутульский район» при организации и проведении публичных мероприятий на территории МР «Рутульский район».

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

4. Не могут быть организатором публичного мероприятия: 3 1) лицо, признанное судом недееспособным либо ограничено 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.

5. Права и обязанности организатора публичного мероприятия предусмотрены Федеральным законом. Порядок подачи уведомления о проведении публичного мероприятия

6. Уведомление о проведении публичного мероприятия (далее – уведомление) подается его организатором (либо его представителем) в двух экземплярах по форме и в сроки, установленные Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», в Администрацию МР «Рутульский район». Полномочия представителей должны быть подтверждены в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского

кодекса Российской Федерации нотариально удостоверенной доверенностью либо доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

7. Организатор публичного мероприятия подает уведомление в уполномоченный орган в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий - Министерство юстиции Республики Дагестан

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

9. В уведомлении обязательно указывается информация об отсутствии у организатора публичного мероприятия ограничений, предусмотренных Федеральным законом «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

10. Прием и регистрацию уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории МР «Рутульский район» осуществляет общий отдел (Управделами) – администрации МР «Рутульский район» (Управляющий делами администрации МР «Рутульский район»)

11. При поступлении уведомления специалист общего отдела (далее – специалист общего отдела) выполняет следующие действия: - принимает уведомление от организатора публичного мероприятия при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо от уполномоченного представителя заявителя, полномочия которого подтверждены в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации нотариально удостоверенной доверенностью либо доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной; - заверяет копии паспорта и доверенности, сличив их с оригиналами, путем проставления заверительной надписи «Копия верна», собственноручной подписи, а также даты заверения и приобщает их к уведомлению; - незамедлительно регистрирует уведомление в Системе электронного документооборота Правительства Республики Дагестан с указанием даты и времени приема уведомления, проставляет регистрационный штамп с указанием входящего номера, даты и времени поступления уведомления; - проставляет регистрационный штамп на экземпляре лица, подавшего уведомление, с указанием входящего номера, даты и времени регистрации уведомления.

12. Уведомление считается поданным с момента регистрации в общем отделе администрации района в установленном порядке.

13. Основанием для отказа в регистрации уведомления является отсутствие у организатора публичного мероприятия документа, удостоверяющего личность, а также доверенности у уполномоченного им лица, заверенной в установленном федеральным законодательством порядке, в случае если уведомление подается уполномоченным лицом.

14. После регистрации уведомления специалист общего отдела незамедлительно передает оригинал уведомления в общий отдел.

15. Отдел обеспечивает рассмотрение поступившего уведомления в порядке, сроки и в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также подготовку решения по результатам рассмотрения уведомления.

16. Отдел проверяет соответствие поступившего уведомления требованиям действующего законодательства, а также проводит проверку: 1) соответствия цели запланированного

публичного мероприятия и формы его проведения положениям Конституции Российской Федерации и законодательству Российской Федерации; 2) полномочий Администрации района рассматривать уведомление в зависимости от количества указанных участников публичного мероприятия и места его проведения, соответствия сроков подачи уведомления, полноты сведений и информации, условий проведения публичного мероприятия требованиям действующего законодательства; 3) места проведения публичного мероприятия, указанного в уведомлении, на предмет нахождения его на территории мест, где в соответствии с действующим законодательством запрещено проведение публичных мероприятий.

17. По результатам проверки администрация района принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании проведения публичного мероприятия, если уведомление и место проведения публичного мероприятия соответствуют требованиям действующего законодательства; 2) об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям Федерального закона «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»; 3) о предупреждении, что организатор, а также иные участники публичного мероприятия могут быть привлечены к ответственности в установленном порядке 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; 4) об отказе в согласовании проведения публичного мероприятия в случаях, если уведомление о его проведении подано лицом, которое в соответствии с Федеральным законом «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 действующим законодательством проведение публичных мероприятий запрещается; 5) о не рассмотрении уведомления, если уведомление не соответствует требованиям пункта 7 настоящего Положения.

18. Если в уведомлении о проведении публичного мероприятия указано несколько мест проведения публичного мероприятия на территории района, Администрация района обязана согласовать проведение публичного мероприятия по каждому месту проведения публичного мероприятия.

19. После подготовки проекта ответа о результатах рассмотрения уведомления о проведении публичного мероприятия работник администрации района обеспечивает его оформление в Системе электронного документооборота Правительства Республики Дагестан с целью дальнейшего согласования, подписания ответственным должностным лицом.

20. После регистрации ответа о результатах рассмотрения уведомления о проведении публичного мероприятия в Системе электронного документооборота Правительства Республики Дагестан работник доводит до сведения организатора публичного мероприятия информацию о готовности ответа и возможности его получения способом, указанным в уведомлении, в сроки, установленные Федеральным законом «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

21. В случае, если организатор публичного мероприятия, указав в качестве способа получения ответа на уведомление «лично», однако в предусмотренные действующим законодательством сроки не явился за ответом на уведомление в Администрацию района, направляется ответ заявителю почтовым отправлением либо электронной почтой (при указании таковых в уведомлении). Места проведения публичного мероприятия

22. Публичное мероприятие на территории МР «Рутульский район» может проводиться в любых 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. Условия запрета или ограничения проведения публичного мероприятия в отдельных местах установлены действующим законодательством.

23. Перечень мест на территории района 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 определяется постановлением Правительства Республики Дагестан.

24. 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) и приложить его к уведомлению о проведении публичного мероприятия.

25. Проведение публичного мероприятия вне специально отведенных мест допускается только после согласования с Администрацией МР «Рутульский район»

26. 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. Назначение уполномоченного представителя Администрации МР «Рутульский район»

27. В зависимости от формы публичного мероприятия и количества его участников в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении данного публичного мероприятия в соответствии с требованиями Федерального закона «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» назначается уполномоченный представитель Администрации МР «Рутульский район»

28. В качестве уполномоченного представителя может быть назначен муниципальный служащий Администрации МР «Рутульский район»

29. Назначение уполномоченного представителя Администрации МР «Рутульский район» оформляется муниципальным правовым актом Администрации МР «Рутульский район» - распоряжением Главы МР «Рутульский район» Вышеуказанное распоряжение заблаговременно направляется организатору публичного мероприятия и в ОМВД России по Рутульскому району для организации взаимодействия по надлежащему обеспечению общественной безопасности участников публичного мероприятия и иных лиц.

30. Права и обязанности уполномоченного представителя Администрации МР «Рутульский район» при проведении публичного мероприятия осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

31. Взаимодействие уполномоченного представителя Администрации МР «Рутульский район» с организатором публичного мероприятия, участниками публичного мероприятия,

уполномоченным представителем отдела полиции, а также иными лицами при проведении публичного мероприятия осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства. Взаимодействие Администрации МР «Рутульский район» с правоохранительными органами и органами исполнительной власти Республики Дагестан при организации и проведении публичных мероприятий на территории МР «Рутульский район»

32. Взаимодействие Администрации МР «Рутульский район» с ОМВД России по Рутульскому району осуществляется путем: 1) информирования обо всех поступающих уведомлениях о проведении публичных мероприятий и принятых по ним решениях; 2) направления предложения о назначении уполномоченного представителя органов внутренних дел в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в обеспечении общественного порядка и безопасности граждан; 3) направления распоряжения Главы района о назначении уполномоченного представителя Администрации района для организации взаимодействия по надлежащему обеспечению общественной безопасности участников публичного мероприятия и иных лиц.

33. Взаимодействие Администрации района с органами исполнительной власти Республики Дагестан осуществляется путем: 1) информирования Министерства юстиции Республики Дагестан и Правительства Республики Дагестан обо всех поступающих уведомлениях о проведении публичных мероприятий и принятых по ним решениях; 2) информирования о вопросах, послуживших причинами проведения публичного мероприятия, если вопросы данным органам адресуются; 3) информирования соответствующих органов государственной охраны, в случае получения сведений о проведении публичного мероприятия на трассах проезда и местах постоянного или временного пребывания объектов государственной охраны, определенных Федеральным законом; 4) направления предложений об определении или изменении единых специально отведенных или приспособленных для коллективного обсуждения общественно значимых вопросов и выражения общественных настроений, а также для массового присутствия граждан, мест на территории района. 9) Приостановление и прекращение публичного мероприятия 34. Основания и порядок приостановления и прекращения публичного мероприятия установлены Федеральным законом «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях». 35. В случае принятия решения о прекращении публичного мероприятия уполномоченный представитель Администрации МР «Рутульский район»: 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. 36. В случае невыполнения указания о прекращении публичного мероприятия сотрудники полиции принимают необходимые меры, направленные на прекращение публичного мероприятия, действуя при этом в соответствии с законодательством Российской Федерации