

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВИШНЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23 марта 2021 г.

с. Вишневка

№ 65

О внесении изменений в Постановление Администрации Вишневого сельского поселения Красноперекопского района от 31.08.2020 года № 208 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение документов, связанных с проведением на территории Вишневого сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований)»

Рассмотрев информационное письмо Прокуратуры Красноперекопского района Республики Крым от 19.02.2021 г. № Исорг 20350015-616-21/-20350015, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 19 июня 2004 г. №54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" (с изменениями), Уставом муниципального образования Вишневское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым, администрация Вишневого сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Администрации Вишневого сельского поселения от 31.08.2020 года № 208 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение документов, связанных с проведением на территории Вишневого сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований)», (далее Постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6. Раздела 2 Постановления дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«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 органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления и день проведения публичного мероприятия.».

1.2. приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции.

2. Обнародовать настоящее Решение путем размещения на информационном стенде в здании администрации Вишневого сельского поселения и на официальном портале Правительства Республики Крым - Красноперекоский район – Вишневское сельское поселение -[http://krpero/rk.gov.ru/rus/vishnevskiy\\_selsovet.htm](http://krpero/rk.gov.ru/rus/vishnevskiy_selsovet.htm) в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования(обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Вишневого сельского совета-  
глава администрации Вишневого сельского поселения

В.В.Кернус

Приложение № 1 к  
Административному регламенту

Председателю Вишневецкого сельского  
совета – главе администрации Вишневецкого  
сельского поселения Краснопереконского  
района Республики Крым

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество или наименование  
организатора проведения публичного  
мероприятия)  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Уведомление о проведении публичных мероприятий  
на территории муниципального образования Вишневецкое сельское  
поселение Краснопереконского района Республики Крым.  
(рекомендуемая форма)**

(наименование организатора: ФИО гражданина, группа граждан в составе; наименование общественной организации) уведомляю (ет) о проведении публичного мероприятия).

1. Целью публичного мероприятия является \_\_\_\_\_.

2. Форма публичного мероприятия: \_\_\_\_\_  
(собрание, пикет, митинг, шествие, демонстрация)

3. Место (места) проведения, маршруты движения участников, информация об использовании транспортных средств: \_\_\_\_\_

4. Дата, время начала и окончания публичного мероприятия \_\_\_\_\_.

5. Количество участников \_\_\_\_\_ человек.

6. Формы и методы обеспечения организатором мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении мероприятия \_\_\_\_\_.

7. Ф.И.О. либо наименование организатора мероприятия, сведения о месте жительства или пребывания, либо о месте нахождения и номер телефона \_\_\_\_\_.

8. Ф.И.О. лиц, уполномоченных организатором мероприятия выполнять распорядительные услуги по организации и проведению мероприятия \_\_\_\_\_.

8.1. Реквизиты банковского счета организатора публичного мероприятия, используемого для сбора денежных средств на организацию и проведение публичного мероприятия, предполагаемое количество участников которого превышает 500 человек \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата подачи уведомления

\_\_\_\_\_ Подпись организатора и лиц, уполномоченных организатором  
выполнять распорядительные услуги по организации и проведению мероприятия

\*При подаче уведомления в электронном виде используется электронная цифровая подпись.

**Пакет документов, который необходимо предоставлять  
при подаче уведомления на проведение публичного мероприятия  
на территории муниципального образования Вишневское сельское  
поселение Красноперкопского района Республики Крым:**

1. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, подающего уведомление;
2. Копия свидетельства о государственной регистрации (если организатор публичного мероприятия зарегистрирован в качестве юридического лица);
3. Копия устава или положения (при наличии, представляется на обозрение);
4. Копия документа, подтверждающего полномочия лица выступать от имени организатора публичного мероприятия (для представителей);
5. Копия регламента проведения публичного мероприятия, содержащего повременное расписание основных этапов проведения публичного мероприятия (при наличии);
6. В случае намерения использовать звукоусиливающие технические средства при проведении публичного мероприятия - список таких устройств с указанием уровня звука каждого устройства.
7. Если организатором публичного мероприятия определено лицо (лица), уполномоченное (-ые) выполнять распорядительные функции по его организации и проведению, при подаче уведомления также представляется копия (копии) его (их) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.