Утвержден

постановлением администрации

Березовского городского округа

от 12.07.2019 №594

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Принятие и рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории

Березовского городского округа»

1.Общие положения

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие и рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Березовского городского округа» (далее – Административный регламент)  разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, повышения информированности граждан и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги заинтересованным в данной информации лицам.

1.2.Основанием для оказания муниципальной услуги является Федеральный закон от 19.06.2004 №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

1.3.Получателями муниципальной услуги являются организаторы публичного мероприятия - физические и юридические лица (далее - заявители) либо их уполномоченные представители:

1)граждане - один или несколько граждан Российской Федерации (организатором демонстраций, шествий и пикетирований может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, митингов и собраний - 16 лет; от имени заявителя уведомление о предоставлении муниципальной услуги вправе подавать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия; в соответствии со [ст.185](consultantplus://offline/ref=D5EECE81C89752349F1F92F06D42A6586B655874529E612BE954E562CB93BD0854E262A818HATCJ) Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью, доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной);

2)политические партии, другие общественные и религиозные объединения, их региональные отделения и иные структурные подразделения, взявшие на себя обязательство по организации и проведению публичного мероприятия (от имени заявителя уведомление о предоставлении муниципальной услуги вправе подавать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность и копии документа о назначении (об избрании), подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя без доверенности (приказа о назначении руководителя, выписки из протокола), заверенной руководителем и печатью юридического лица, или доверенности, удостоверенной нотариально или выданной за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного учредительными документами).

1.4.Муниципальная услуга предоставляется специалистами организационного отдела администрации Березовского городского округа, адрес и сведения о графике (режиме) работы которых расположены на официальном сайте администрации Березовского городского округа (березовский.рф). 1.5.Информация о муниципальной услуге предоставляется:

непосредственно в помещениях администрации Березовского городского округа, где предоставляется услуга, в том числе: на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами организационного отдела администрации Березовского городского округа;

путем официального опубликования настоящего Административного регламента в газете «Березовский рабочий»;

при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

на официальном сайте администрации Березовского городского округа (березовский.рф) в разделе «муниципальные услуги»);

при обращении в отдел государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» в г.Березовском (далее – МФЦ);

специалистами МФЦ, отдела ГБУ СО «Многофункциональный центр» в городе Березовском, адрес и режим работы которого размещен на официальном сайте ГБУ СО «Многофункциональный центр» (www.mfc66.ru). При обращении в МФЦ консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме специалистом МФЦ, также информацию об услуге можно получить на официальном сайте ГБУ СО «Многофункциональный центр» (www.mfc66.ru);

1.6.В соответствии с п.3 ч.1 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

1.7.Заявитель имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, с указанием сроков обжалования и юрисдикции суда, в который подается заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8.Должностные лица за уклонение от исполнения Федерального закона от 24.11.95 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» и требований других федеральных законов и иных нормативно правовых актов к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры, несут административную ответственность в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=61B257B3C7D624DADC34CFDC4B2909EC6A5493D78A710A01570CE6B6EA88DE9150F059FDD3544174aBB7I) Российской Федерации.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги - «Принятие и рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Березовского городского округа».

2.2.Органом местного самоуправления Березовского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является администрация Березовского городского округа. Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, от имени администрации Березовского городского округа представляет организационный отдел администрации Березовского городского округа.

2.3.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

согласование публичного мероприятия в пределах компетенции, результатом которого является распоряжение администрации Березовского городского округа об обеспечении совместно с организатором публичного мероприятия и уполномоченным представителем органа внутренних дел общественного порядка и безопасности граждан при проведении публичного мероприятия, оказании им, при необходимости, неотложной медицинской помощи, а также при необходимости и в зависимости от формы публичного мероприятия и количества его участников, уведомлении организатора о назначении уполномоченного представителя администрации в целях оказания содействия в проведении данного публичного мероприятия;

направление организатору уведомления в порядке требований, изложенных в Федеральном законе от 19.06.2004 №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

Заявителю может отказано в предоставлении государственной услуги при наличии оснований для отказа, указанных в п.2.8 Административного регламента.

2.4.Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 календарных дней с момента подачи уведомления о проведении публичного мероприятия (при проведении пикетирования группой лиц - не более 3 календарных дней).

2.5.Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (березовский.рф).

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для проведения публичного мероприятия организатор направляет в администрацию Березовского городского округа уведомление о проведении публичного мероприятия (за исключением публичного мероприятия, проводимого депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти, депутатом представительного органа муниципального образования 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) по установленной форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту 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 муниципального образования 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 в срок не ране 10 и не позднее 5 дней до дня проведения публичного мероприятия. При проведении пикетирования группой лиц, либо пикетирования 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.

В уведомлении организатор указывает:

цель проведения публичного мероприятия;

форму проведения публичного мероприятия;

место (места) проведения публичного мероприятия, маршрут (маршруты) движения участников;

дату, время начала и окончания публичного мероприятия;

предполагаемое количество участников публичного мероприятия;

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

информацию об использовании транспортных средств;

фамилию, имя, отчество либо наименование заявителя, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер телефона;

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

дату подачи уведомления о проведении публичного мероприятия.

Уведомление о проведении публичного мероприятия в соответствии с принципами, изложенными в ст.3 Федерального закона от 19.06.2004 №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», подписывается заявителем и лицами, уполномоченными заявителем выполнять распорядительные функции по его организации и проведению публичного мероприятия.

К уведомлению о проведении публичного мероприятия его организатор вправе приложить регламент проведения публичного мероприятия, в котором содержится повременное расписание (почасовой план) основных этапов проведения публичного мероприятия с указанием лиц, ответственных за проведение каждого этапа планируемого публичного мероприятия.

2.7.Уведомление и прилагаемые документы могут быть возвращены заявителю в следующих случаях:

1)уведомление не соответствует требованиям, установленным ч.3 ст.7 Федерального закона от 19.06.2004 №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

2)в уведомлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю может быть отказано в согласовании проведения публичного мероприятия в следующих случаях:

1)в уведомлении указано место (места) проведения публичных мероприятий, в котором (которых) проведение публичного мероприятия запрещается в соответствии с требованиями п.2. ст.8 Федерального закона от 19.06.2004 №54-ФЗ и ст.7 Закона Свердловской области от 07.12.2012 №102-ОЗ «Об отдельных вопросах подготовки и проведения мероприятий на территории Свердловской области»:

места, непригодные для целей мероприятия в случае, если проведение мероприятия создает угрозы обрушения зданий и сооружений или иные угрозы безопасности участников данного публичного мероприятия;

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

путепроводы, железнодорожные магистрали и полосы отвода железных дорог, нефте-, газо- и продуктопроводы, высоковольтные линии электропередачи;

территории, непосредственно прилегающие к зданиям, занимаемым судами, к территориям и зданиям учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

территории, непосредственно прилегающие к зданиям аэропортов, железнодорожных, автомобильных и речных вокзалов и станций;

территории, непосредственно прилегающие к зданиям, в которых размещаются образовательные учреждения, учреждения здравоохранения, социального обслуживания населения, культуры, физической культуры и спорта, а также непосредственно прилегающие к объектам, используемым при осуществлении образовательной деятельности, объектам спорта и объектам связи;

территории, непосредственно прилегающие к жилым домам и многоквартирным домам;

территории, непосредственно прилегающие к зданиям, в которых размещаются религиозные объединения;

2)если уведомление подано лицом, которое не вправе совершать такого рода действия.

Не могут быть организаторами публичного мероприятия:

лицо, признанное судом [недееспособным](consultantplus://offline/ref=86C059F1CD0F1ED5A3E2450CE20257D3351E3BB32AFF1AFAAEF429D2E9080D56B02FF0E6571D19C9E958D) либо [ограниченно дееспособным](consultantplus://offline/ref=86C059F1CD0F1ED5A3E2450CE20257D3351E3BB32AFF1AFAAEF429D2E9080D56B02FF0E6571D19C8E952D), а также лицо, содержащееся в местах лишения свободы по приговору суда;

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 [ст.ст.5.38](consultantplus://offline/ref=86C059F1CD0F1ED5A3E2450CE20257D3351E30BE2DFE1AFAAEF429D2E9080D56B02FF0E6571D1BCFE952D), [19.3](consultantplus://offline/ref=86C059F1CD0F1ED5A3E2450CE20257D3351E30BE2DFE1AFAAEF429D2E9080D56B02FF0E4541CE15DD), [20.1](consultantplus://offline/ref=86C059F1CD0F1ED5A3E2450CE20257D3351E30BE2DFE1AFAAEF429D2E9080D56B02FF0E557E159D) - [20.3](consultantplus://offline/ref=86C059F1CD0F1ED5A3E2450CE20257D3351E30BE2DFE1AFAAEF429D2E9080D56B02FF0E6571C1FCFE959D), [20.18](consultantplus://offline/ref=86C059F1CD0F1ED5A3E2450CE20257D3351E30BE2DFE1AFAAEF429D2E9080D56B02FF0E6571C1FC7E953D), [20.29](consultantplus://offline/ref=86C059F1CD0F1ED5A3E2450CE20257D3351E30BE2DFE1AFAAEF429D2E9080D56B02FF0E6571919C9E951D) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение срока, когда лицо считается подвергнутым административному наказанию;

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.

2.9.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### 2.10.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 мин.

2.11.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими гражданами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.12.Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков ожидания приема для предоставления муниципальной услуги и предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги;

возможность обращения заявителей за получением информации о муниципальной услуге через МФЦ;

создание условий инвалидам для беспрепятственного доступа к муниципальным услугам наравне с другими гражданами;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления и получения муниципальной услуги, в оформлении установленных Административным регламентом ее предоставления документов, в совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

надлежащее размещение носителей информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ее оформлении в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в [порядке](consultantplus://offline/ref=D0DAD9C310896CDD910EA28D98052D0419FB61DE1292A270561913D63422198E9E804CBAF5508D80U420K), утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание специалистами, предоставляющими муниципальные услуги населению иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими гражданами.

2.13.При исполнении данного Административного регламента часть функций может исполняться с участием МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключаемым с МФЦ, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

МФЦ может предоставлять информацию о месте нахождения и графике работы организационного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, о нормативно-правовых актах, регламентирующих услугу, о сроках предоставления услуги, о документах, необходимых для получения услуги.

Информация по указанным вопросам предоставляется сотрудниками МФЦ по телефону, при личном обращении.

2.14.Для специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, существует ряд запретов требовать от заявителя представления документов,

информации или осуществления действий, а именно:

запрет требовать представления документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

запрет требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в ч.6 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ;

запрет отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет;

запрет отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет;

запрет требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

запрет требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.15.Услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и  регистрация уведомления о проведении публичного мероприятия;

рассмотрение уведомления;

выдача результата предоставления муниципальной услуги.  
3.2.Прием и регистрация уведомления.

Основанием для начала административных действий является поступление в администрацию Березовского городского округа уведомления о проведении публичного мероприятия по установленной форме.

Уведомление может быть предоставлено в администрацию Березовского городского округа в письменном виде при личном обращении организатора публичного мероприятия или почтовым отправлением.

Для получения бланка уведомления заявитель может обратиться в администрацию Березовского городского округа либо распечатать с официального сайта администрации Березовского городского округа, раздел «муниципальные услуги» или воспользоваться ссылкой: http://березовский.рф/gov\_services/.

Регистрация уведомления осуществляется специалистом отдела документационного обеспечения муниципального управления администрации Березовского городского округа в день его получения. Дата регистрации уведомления о проведении публичного мероприятия, а также регистрационный номер указываются на копии данного уведомления, остающейся у организатора публичного мероприятия. Зарегистрированное уведомление с приложенными документами передается главе Березовского городского округа.

Максимальная продолжительность административной процедуры - один день.

3.3.Рассмотрение зарегистрированного уведомления о проведении публичного мероприятия.

3.3.1.Уведомление с резолюцией главы Березовского городского округа является основанием для начала действий специалиста организационного отдела администрации Березовского городского округа (далее – ответственный специалист) по его рассмотрению.

3.3.2.Ответственный специалист администрации Березовского городского округа выполняет следующие действия:

1)проверяет правильность и полноту представленных документов;

2)при наличии оснований, предусмотренных п.2.7 настоящего Административного регламента, в течение трех дней со дня регистрации уведомления (при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за пять дней до дня его проведения – в день его получения) направляет заявителю уведомление в порядке ст.12 Федерального закона от 19.06.2004 №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

3)в том случае, если информация, содержащаяся в уведомлении, и иные данные дают основания предположить, что цели запланированного публичного мероприятия и формы его проведения не соответствуют положениям Федерального закона от 19.06.2004 №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», ответственный специалист администрации Березовского городского округа в течение 3 дней доводит до сведения организатора письменное мотивированное предупреждение по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту 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)проверяет поступившее уведомление о проведении публичного мероприятия заявителя на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в согласовании проведения публичного мероприятия, установленных в п.2.8 настоящего Административного регламента;

5)при необходимости, ответственный специалист обязан в течение трех календарных дней со дня регистрации 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) довести до сведения организатора публичного мероприятия обоснованное предложение в письменной форме об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту, а также об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия.

3.3.3.Организатор публичного мероприятия обязан не позднее, чем за 3 календарных дня до дня проведения публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником) информировать администрацию Березовского городского округа в письменной форме о принятии либо непринятии предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, указанных в уведомлении о проведении публичного мероприятия.

Организатор не вправе проводить публичное мероприятие, если изменение места и (или) времени проведения публичного мероприятия не было согласовано администрацией Березовского городского округа. Об указанных обстоятельствах организатор письменно уведомляется администрацией Березовского городского округа.

3.3.4.В случае, если основания для отказа в согласовании проведения публичного мероприятия имеются, ответственный специалист в течение трех дней со дня регистрации уведомления (при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за пять дней до дня его проведения – в день его получения) готовит мотивированное письмо об отказе в согласовании проведения публичного мероприятия согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5.При отсутствии или устранении несоответствий законодательству, принятии организатором публичного мероприятия предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, указанных в уведомлении о проведении публичного мероприятия, ответственный специалист готовит документ о согласовании проведения публичного мероприятия.

3.3.6.В случае принятия решения о согласовании проведения публичного мероприятия ответственный специалист администрации Березовского городского округа:

в течение 3 дней готовит проект распоряжения администрации Березовского городского округа об обеспечении в пределах своей компетенции совместно с организатором публичного мероприятия и уполномоченным представителем органа внутренних дел общественного порядка и безопасности граждан при проведении публичного мероприятия, оказании им, при необходимости, неотложной медицинской помощи, а также при необходимости и в зависимости от формы публичного мероприятия и количества его участников, направление организатору о назначении уполномоченного представителя в целях оказания содействия в проведении данного публичного мероприятия;

заблаговременно уведомляет о дате и времени проведения публичного мероприятия, предполагаемом количестве его участников отдел МВД России по г.Березовскому и государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Березовская центральная городская больница»;

информирует о вопросах, явившихся причинами проведения публичного мероприятия, органы государственной власти и органы местного самоуправления,

которым данные вопросы адресуются.

3.3.7.Максимальная продолжительность административной процедуры - не более 3 дней.

3.4.Выдача результата предоставления муниципальной услуги  
 Ответственный специалист администрации Березовского городского округа производит выдачу результата административной процедуры организатору способом, указанным организатором в уведомлении.

Оригиналы вышеуказанных документов выдаются заявителю или его уполномоченному представителю под роспись.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 1 день.

4.Порядок и формы контроля за исполнением настоящего

Административного регламента

4.1.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений ответственными исполнителями осуществляется управляющим деламиадминистрации Березовского городского округа.

Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных исполнителей.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (2 раза в год) и внеплановый характер (по поступившему обращению заявителя).

4.2.Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего [муниципальную услугу](#sub_2002)

5.1.Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц (специалистов) администрации Березовского городского округа в досудебном порядке.

5.2.Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа;

требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме управляющему делами администрации Березовского городского округа*.*

Жалоба на решение, принятое управляющим делами администрации Березовского городского округа, подается главе Березовского городского округа.

5.4.Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт администрации Березовского городского округа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

личную подпись и дату составления.

5.5.Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

5.6.По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Березовского городского округа, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.Ответ о результатах рассмотрения жалобы (о результатах рассмотрения жалобы по существу) может не даваться в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=246B09A082ABEEB9C80292FF98DBE519434AE1EBFF15BB2536A480DD7Dx17FD) от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При этом должностным лицом, рассматривающим жалобу, должны соблюдаться требования, установленные указанным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=246B09A082ABEEB9C80292FF98DBE519434AE1EBFF15BB2536A480DD7Dx17FD).

5.8.Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в Березовском городском суде в порядке и в сроки, которые установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Информация, указанная в данном разделе, размещена на официальном сайте администрации Березовского городского округа (березовский.рф) и на официальном сайте ГБУ СО «Многофункциональный центр» (www.mfc66.ru).