**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОЛЬВОВСКОЕ**

**КИМОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.07.2018 № 106

О порядке работы по приему и рассмотрению уведомлений

о проведении публичных мероприятий на территории

муниципального образования Новольвовское Кимовского района

В целях организации и проведения публичных мероприятий на территории муниципального образования Новольвовское Кимовского района, в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=AD33C71F1F8A15EB9A8F512D2FFA86E5153D16407678AFB3ACA59840EBD8D114F2E96B41D163FC284Bp9I) от 19.06.2004 № 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях", [статьи 19](consultantplus://offline/ref=AD33C71F1F8A15EB9A8F512D2FFA86E5153418407470AFB3ACA59840EBD8D114F2E96B41D163FF294BpEI) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Закона](consultantplus://offline/ref=AD33C71F1F8A15EB9A8F4F203996D8EE10374F447770A4EDF7FAC31DBCD1DB43B5A63203956EFC28B80A6C4Bp5I) Тульской области от 13.07.2005 № 598-ЗТО "О порядке подачи уведомления о проведении публичных мероприятий в Тульской области" и на основании Устава муниципального образования Новольвовское Кимовского района администрация муниципального образования Новольвовское Кимовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществлять прием уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории муниципального образования Новольвовское Кимовского района от их организаторов в строгом соответствии с действующим законодательством и только уполномоченным представителем администрации муниципального образования Новольвовское Кимовского района в двух экземплярах. Один экземпляр уведомления с отметкой о дате, времени его получения и подписью уполномоченного представителя администрации возвращать организатору публичного мероприятия не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления. 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. Уполномоченный представитель администрации ведет прием уведомлений в рабочие дни с 9.00 до 14.30 с учетом перерыва на обед с 13.00 до 13.48.

2. Уполномоченному представителю администрации доводить в письменной форме под роспись либо путем направления заказного письма с уведомлением о вручении до 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, а также предложения об устранении организатором публичного

мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям действующего законодательства.

3. Назначить уполномоченным представителем администрации по приему уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории муниципального образования и оказанию содействия их организаторам начальника сектора делопроизводства, кадров и правовой работы Чернышову Ирину Сергеевну.

4. Сектору делопроизводства, кадров и правовой работы (Чернышова И.С.) опубликовать настоящее постановление в газете «Районные будни. Кимовский район», разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Новольвовское Кимовского района в сети "Интернет".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лукьянову Н.А.

6. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации**  **муниципального образования**  **Новольвовское Кимовского района** |  | **Г.В. Винокурова** |