АДМИНИСТРАЦИЯ

ЖЕМЧУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 12-П\_01.02.2018.doc

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Рассмотрение документов, связанных с

проведением на территории муниципального

образования Жемчужинское сельское поселение

Нижнегорского района Республики Крым

публичных мероприятий (собраний, митингов,

демонстраций, шествий, пикетирований)»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19.06.2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законами Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», от 21.08.2014 года № 56-ЗРК «Об обеспечении условий реализации права граждан Российской Федерации на проведение собраний, митингов, демонстраций и пикетирований в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 08.10.2014 № 375 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Крым», Уставом муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальных услуг в администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, администрация Жемчужинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение документов, связанных с проведением на территории муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований)» (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить для обнародования на официальном сайте администрации Жемчужинского сельского поселения в сети «Интернет» (http:// жемчужинское – сп.рф), а также на информационном стенде администрации Жемчужинского сельского поселения по адресу: Республика Крым, Нижнегорский район, с. Жемчужина, ул.Школьная, 2

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Жемчужинского

сельского совета глава - администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

Приложение

к постановлению администрации

Жемчужинского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым

от 01 февраля 2018г. № 12-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Рассмотрение документов, связанных с проведением на территории муниципального образования Жемчужинское сельское поселение**

**Нижнегорского района Республики Крым публичных мероприятий**

**(собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований)»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Административный регламент администрации Жемчужинского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги«Рассмотрение документов, связанных с проведением на территории муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований)» (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт указанной муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. В качестве заявителей для получения согласования проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования на территории муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым могут выступать 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, общественные и религиозные объединения, их региональные отделения, иные структурные подразделения, взявшие на себя обязательство по организации и проведению публичного мероприятия.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга).

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается заявителям:

- по телефонам: 23-4-40;

- по письменному обращению на почтовый адрес: улица Школьная, д. 2, с. Жемчужина, Нижнегорский район, Республика Крым, 297154;

- при личном обращении заявителя по адресу: улица Школьная, д. 2, с. Жемчужина, Нижнегорского район, Республика Крым, 297154, администрация Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым;

- по запросу на адрес электронной почты:**gemsovet@mail.ru**

1.3.2. Официальный сайт :Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым: http:// жемчужинское – сп.рф.

На официальном сайте размещается следующая информация о порядке предоставления муниципальной услуги:

- настоящий Регламент;

- полное наименование и график работы администрации, предоставляющей муниципальную услугу;

- контактные телефоны администрации: Жемчужинского сельского поселения.

1.3.3. Информация об исполнении муниципальной услуги доводится до сведения заявителей на личном приеме, по телефонной связи в администрации Жемчужинского сельского поселения, письменно (почтой, электронной почтой, факсимильной связью), а также путем размещения на Интернет-сайте администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.

1.3.4. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в устной или письменной форме специалистом администрации в течение трех дней со дня получения уведомления о проведении публичного мероприятия.

1.3.5. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги.

1.3.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче им документов специалистом администрации.

1.3.7. Основными требованиями к порядку информирования граждан об исполнении муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость ее изложения, полнота информирования.

1.3.8. Консультации предоставляются при личном обращении, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, факсимильной связи.

1.3.9. Специалисты администрации проводят консультации по следующим вопросам:

- порядка предоставления муниципальной услуги;

- требований к предоставляемым документам;

- срокам предоставления муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.10. Консультирование заявителей при личном обращении осуществляется в администрации Жемчужинского сельского поселения ежедневно с 08-30 до 16-30 без предварительной записи.

1.3.11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым консультируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам в пределах компетенции администрации. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - рассмотрение документов, связанных с проведением на территории муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.

В процессе предоставления муниципальной услуги администрация Жемчужинского сельского поселения взаимодействует с:

- отделом МВД России по Нижнегорскому району;

- отделом Управления ФСБ России по Республике Крым и г. Севастополю;

- Нижнегорской районной прокуратурой.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является согласование проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования на территории муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 3 дней со дня подачи уведомления.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 26 сентября 1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»;

- Федеральным законом от 19 мая 1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

- Федеральным законом от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях»;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»;

- Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 56-ЗРК «Об обеспечении условий реализации права граждан Российской Федерации на проведение собраний, митингов, демонстраций и пикетирований в Республике Крым»;

- Постановлением администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2.6. Для получения муниципальной услуги заявители предоставляют уведомление о проведении публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником) в администрацию Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым в срок не ранее 15 и не позднее 10 дней до дня проведения публичного мероприятия.

При проведении пикетирования группой лиц уведомление о проведении публичного мероприятия может подаваться в срок не позднее 3 дней до дня его проведения, а если указанные дни совпадают с воскресеньем и (или) нерабочим праздничным днем (нерабочими праздничными днями), - не позднее 4 дней до дня его проведения.

При намерении использовать специально отведенное место для проведения публичного мероприятия заявители подают уведомление в срок не ранее 15 и не позднее трех дней до дня проведения публичного мероприятия.

Специально отведенные места определяются Советом министров Республики Крым с учетом требований Федерального закона «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

В уведомлении о проведении публичного мероприятия в обязательном порядке указываются (Приложение №1):

- цель публичного мероприятия;

- форма публичного мероприятия;

- место (места) проведения публичного мероприятия;

- маршруты движения участников;

-дата, время начала и окончания публичного мероприятия;

- предполагаемое количество участников публичного мероприятия;

- формы и методы обеспечения организатором публичного мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи;

- намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении публичного мероприятия;

- фамилия, имя, отчество, либо наименование организатора публичного мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер контактного телефона, информация об отсутствии ограничений, предусмотренных частью 2 статьи 5 Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

- фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия, в том числе лиц ответственных за проведения каждого его этапа;

- дата подачи уведомления о проведении публичного мероприятия.

Уведомление о проведении публичного мероприятия подписывается организатором публичного мероприятия и лицами, уполномоченными организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

2.7. При подаче уведомления о проведении публичного мероприятия организатор публичного мероприятия или его представитель обязан предъявить документы:

- удостоверяющие личность;

- свидетельствующие о достижении физическим лицом - организатором публичного мероприятия - возраста, предусмотренного федеральным законодательством (в зависимости от формы публичного мероприятия), и наличии у него гражданства Российской Федерации;

- свидетельствующие о государственной регистрации юридического лица - организатора публичного мероприятия - при наличии у него статуса юридического лица;

- подтверждающие в соответствии с федеральным законодательством право представлять организатора публичного мероприятия.

2.8. Организатором публичного мероприятия или его представителем при подаче уведомления для подтверждения сведений, указанных в уведомлении представляется следующий пакет документов:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, подающего уведомление;

- копия свидетельства о государственной регистрации (если организатор публичного мероприятия зарегистрирован в качестве юридического лица);

- копия устава или положения (при наличии, представляется для обозрения);

- копия документа, подтверждающего полномочия лица выступать от имени организатора публичного мероприятия (для представителей);

- копия регламента проведения публичного мероприятия, содержащего повременное расписание основных этапов проведения публичного мероприятия (при наличии);

- в случае намерения использовать звукоусиливающие технические средства при проведении публичного мероприятия - список таких устройств с указанием уровня звука каждого устройства.

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.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- лицо, признанное судом недееспособным либо ограниченно дееспособным, а также лицо, содержащееся в местах лишения свободы по приговору суда;

- 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.

- отсутствие или ненадлежащее оформление уведомления от заинтересованных лиц;

- отсутствие необходимых документов среди представленных заявителем.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. 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) специалист администрации доводит до сведения организатора публичного мероприятия 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 Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

2.12. Время регистрации уведомления для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

2.13. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.13.1 Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.13.2. Рабочие места специалистов, осуществляющих рассмотрение запросов заявителей, оборудованы средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер) и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление услуги в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары).

2.13.3. Места для проведения личного приема граждан оборудованы стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания запросов.

2.13.4. Для ожидания гражданам отведено специальное место, оборудованное стульями.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. На официальном сайте Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым размещается следующая информация:

- текст административного регламента;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- месторасположение, режим работы, номера телефонов администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, адрес официального сайта администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку исполнения.**

3.1. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показаны в блок-схеме (Приложение № 2).

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

- регистрация уведомления о проведении публичных мероприятий;

- рассмотрение уведомления о проведении публичных мероприятий;

- подготовка и вручение ответа организаторам публичных мероприятий;

- информирование о вопросах, явившихся причинами проведения публичных мероприятий, органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, которым данные вопросы адресуются;

- присутствие на публичных мероприятиях, оказание организатору публичного мероприятия содействия в его проведении, обеспечение совместно с организатором публичного мероприятия и уполномоченным представителем органа внутренних дел общественного порядка и безопасности граждан, а также соблюдения законности при их проведении.

3.3. Регистрация уведомления о проведении публичных мероприятий.

3.3.1. Уведомление о проведении публичного мероприятия принимается должностным лицом администрации по обращению граждан ежедневно с 08.30 до 12.00 и с 12.48 до 16.30, кроме выходных и праздничных дней.

3.3.2. Факт подачи уведомления подтверждается штампом регистрации администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым с указанием даты получения уведомления.

3.3.3. Документальное подтверждение получения уведомления осуществляется специалистом администрации по обращению граждан путем письменного указания даты и номера регистрации на копии соответствующего уведомления, остающейся у организатора публичного мероприятия.

3.4. Рассмотрение уведомления.

3.4.1. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается специалистом администрации по обращению граждан председателю Жемчужинского сельского совета - главе администрации Жемчужинского сельского поселения для резолюции. После резолюции председателя Жемчужинского сельского совета - главы администрации Жемчужинского сельского поселения уведомление передается на исполнение ответственному исполнителю, указанному в резолюции председателя Жемчужинского сельского совета - главы администрации Жемчужинского сельского поселения. Исполнение муниципальной услуги начинается с момента поступления уведомления в администрацию Жемчужинского сельского поселения.

3.4.2. Специалист администрации регистрирует уведомление о проведении публичного мероприятия в «Книге учета уведомлений о проведении публичных мероприятий» в день его получения, документально подтверждает получение уведомления о проведении публичного мероприятия.

3.4.3. Специалист администрации обязан 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 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 Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

3.4.4. 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, специалист администрации незамедлительно доводит до сведения организатору публичного мероприятия письменное мотивированное предупреждение о том, что организатор, а также иные участники публичного мероприятия в случае указанных несоответствий и (или) нарушений при проведении такого мероприятия могут быть привлечены к ответственности в установленном порядке.

3.5. Решение о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. В зависимости от формы публичного мероприятия и количества его участников ответственный исполнитель готовит проект согласования администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, проект распоряжения председателя Жемчужинского сельского совета - главы администрации Жемчужинского сельского поселения, в котором назначается уполномоченный представитель администрации Жемчужинского сельского поселения в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении данного публичного мероприятия.

3.5.2. Копия распоряжения председателя Жемчужинского сельского совета - главы администрации Жемчужинского сельского поселения о назначении уполномоченного представителя направляется организатору публичного мероприятия и в отдел МВД России по Нижнегорскому району.

3.5.3. Специалист администрации информирует о проведении публичного мероприятия организации, указанные в п. 2.2 настоящего регламента.

3.5.4. Подписанный председателем Жемчужинского сельского совета - главой администрации Жемчужинского сельского поселения письменный ответ о согласовании публичного мероприятия регистрируется специалистом администрации Жемчужинского сельского поселения в день его подписания и отправляется организатору публичного мероприятия.

3.6. Присутствие на публичных мероприятиях, оказание организатору публичного мероприятия мер содействия в его проведении, обеспечение общественного порядка и безопасности граждан.

3.6.1. Уполномоченный представитель администрации Жемчужинского сельского поселения:

- присутствует от начала до окончания публичного мероприятия, указанного в уведомлении;

-оказывает организатору публичного мероприятия содействие в его проведении;

-обеспечивает совместно с организатором публичного мероприятия и уполномоченным представителем ОМВД России по Нижнегорскому району общественный порядок и безопасность граждан, а также соблюдение законности при его проведении;

-требует от организатора публичного мероприятия соблюдения порядка его организации и проведения;

-принимает решение о приостановлении или прекращении публичного мероприятия в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.6.2. Если во время проведения публичного мероприятия по вине его участников произошло нарушение правопорядка, не влекущее угрозы для жизни и здоровья его участников, уполномоченный представитель вправе потребовать от организатора публичного мероприятия самостоятельно или совместно с уполномоченным представителем ОМВД России по Нижнегорскому району устранить данное нарушение.

3.6.3. В случае невыполнения требования об устранении нарушения уполномоченный представитель вправе приостановить публичное мероприятие на время, установленное им для устранения нарушения. При устранении нарушения публичное мероприятие по согласованию между его организатором и уполномоченным представителем может быть продолжено.

3.6.4. Если нарушение не было устранено, то уполномоченный представитель вправе принять решение о прекращении публичного мероприятия.

3.6.5. В случае принятия решения о прекращении публичного мероприятия уполномоченный представитель:

-дает указание организатору публичного мероприятия прекратить публичное мероприятие, обосновав причину его прекращения, и в течение 24 часов оформляет данное указание в письменном виде с вручением его организатору публичного мероприятия;

-устанавливает время для выполнения указания о прекращении публичного мероприятия;

-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;

-в случае невыполнения указания о прекращении публичного мероприятия обращается к сотрудникам администрации ОМВД России по Нижнегорскому району для принятия необходимых мер по прекращению публичного мероприятия.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистом администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым осуществляется председателем Жемчужинского сельского совета - главой администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.

4.2. Текущий контроль осуществляется председателем Жемчужинского сельского совета - главой администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом администрации положений настоящего регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и подготовку ответов по жалобам на решения, действия (бездействие) специалиста администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав результатов предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.5. Специалист администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, за выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

**5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий должностных лиц**

5.1. Жалоба на решения или действия (бездействие) должностных лиц администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, инициируемой запросом, рассматривается должностным лицом администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.2. По итогам рассмотрения жалобы председатель Жемчужинского сельского совета - глава администрации Жемчужинского сельского совета принимает решение о признании жалобы обоснованной, частично обоснованной или необоснованной.

5.3. В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым уведомляет об этом лицо, обратившееся с жалобой, и разъясняет порядок обращения с аналогичной жалобой в суд с указанием юрисдикции и адреса суда, и одновременно направляет копию уведомления о признании жалобы необоснованной в администрацию Жемчужинского сельского поселения, решения или действия (бездействие) должностных лиц которой обжалуются.

5.4. В случае признания жалобы обоснованной (частично обоснованной) должностное лицо администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым направляет в администрацию Жемчужинского сельского поселения, решения или действия (бездействие) должностных лиц которой обжалуются, обязательное для исполнения предписание, констатирующей с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты, выявленные нарушения при предоставлении муниципальной услуги, инициируемой запросом, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустивших нарушения при предоставлении муниципальной услуги, инициируемой запросом.

Одновременно должностное лицо администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым уведомляет лицо, обратившееся с жалобой, о признании жалобы обоснованной (частично обоснованной).

5.5. Председатель Жемчужинского сельского совета - глава администрации Жемчужинского сельского поселения, получивший предписание:

- принимает меры, направленные на восстановление или защиту прав, свобод и законных интересов лица, обратившегося с жалобой, или других лиц на решения или действия (бездействие) должностных лиц администрации Жемчужинского сельского поселения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, инициируемой запросом, не позднее тридцати дней после даты регистрации жалобы и уведомляет о принятом решении лицо, обратившееся с жалобой;

-уведомляет уполномоченный орган о выполнении предписания либо о причинах невыполнения требований и рекомендаций, содержащихся в нем, в срок, установленный в предписании.

Приложение № 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение документов, связанных с проведением на территории муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований)»

**Уведомление о проведении публичных мероприятий**

**на территории муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым**

(рекомендуемая форма)

Председателю Жемчужинского сельского совета - главе администрации Жемчужинского сельского поселения

Просим Вас согласовать проведение (форма публичного мероприятия: собрание, митинг, демонстрация, шествие, пикет).

Целью публичного мероприятия является\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место (места) проведения, маршруты движения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, время начала и окончания мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество участников \_\_\_\_\_\_\_\_\_человек

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата подачи уведомления

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

Приложение № 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение документов, связанных с проведением на территории муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований)»

**Блок - схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

Прием и регистрация уведомления о проведении публичного мероприятия

Рассмотрение уведомления председателем Жемчужинского сельского совета - главой администрации Жемчужинского сельского поселения

Согласование проведения публичного мероприятия

Уведомление о проведении публичного мероприятия соответствует требованиям Федерального закона от 19.06.2004 № 54-ФЗ

Да Нет

Согласование проведения публичного Отказ в согласовании

мероприятия публичного мероприятия

Назначение Направление Информирование Направление

уполномоченного организатору соответствующих организатору

представителя, уведомления о органов о уведомления об

его согласовании проведении отказе в

присутствие публичного публичного согласовании

на публичном мероприятия мероприятия публичного

мероприятии мероприятия