



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2020

г. Благовещенск

№ 1036

О внесении изменений в Административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований», утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 30.03.2012 № 1505

В целях приведения Административного регламента администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований» в соответствие действующему законодательству

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований», утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 30.03.2012 № 1505 (в редакции постановления администрации города Благовещенска от 29.12.2016 № 4240), следующие изменения:

1.1. Раздел I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

« I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований» (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Муниципальную услугу, указанную в пункте 1.1 Регламента, предоставляет организационный отдел управления организационной работы администрации города Благовещенска.

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются уполномоченные специалисты организационного отдела управления организационной работы администрации города Благовещенска (далее - специалисты отдела).

1.3. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за исполнением, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, подавшие уведомление о проведении публичного мероприятия:

- не признанные судом недееспособными либо ограниченно дееспособными;
- не содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда;
- достигшие возраста 18 лет при организации демонстраций, шествий и пикетирований;
- достигшие возраста 16 лет при организации митингов и собраний;
- политические партии, другие общественные объединения и религиозные объединения, их региональные отделения и иные структурные подразделения, деятельность которых не приостановлена или не запрещена, либо которые не ликвидированы в установленном законом порядке, взявшие на себя обязательство по организации и проведению публичного мероприятия.

Организатором публичного мероприятия могут быть один или несколько граждан Российской Федерации (далее - заявители)».

1.2. Раздел II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований" (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент администрации города Благовещенска (далее - административный регламент) по предоставлению муниципальной услуги определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент размещается на официальном сайте администрации города Благовещенска: <http://www.admblag.ru>.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – организационный отдел управления организационной работы администрации города Благовещенска.

Почтовый адрес и место нахождения администрации города: 675000, г. Благовещенск, ул. Ленина, 133.

Адрес электронной почты администрации города: e-mail: info@admblag.ru.

Адрес официального сайта администрации города Благовещенска: web: www.admblag.ru.

График работы администрации города:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 09.00 до 18.00;
- обед - с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.;

- выходные дни - суббота, воскресенье.

Организационный отдел организационного управления располагается в здании администрации города Благовещенска: 675000, г. Благовещенск, ул. Ленина, 133, кабинет N 119.

Телефоны: (4162) 59-56-91, 59-56-92, 59-56-88.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются рассмотрение уведомления о проведении публичного мероприятия и направление заявителю письма с информацией о результатах рассмотрения уведомления.

2.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) со специалистами отдела;

- информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет: <http://admblag.ru> и на информационных стендах, размещенных в помещении администрации.

Специалисты отдела осуществляют информирование по следующим вопросам:

- о местонахождении и графике работы администрации;

- о способах получения информации;

- об адресе официального сайта администрации в сети Интернет, адресе электронной почты администрации;

- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

2.4.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных в администрации города Благовещенска по адресу: г. Благовещенск, ул. Ленина, д. 133;

- в раздаточных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках), находящихся в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- на официальном сайте администрации города Благовещенска <http://www.admblag.ru>;
- на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области <http://www.gu.amurobl.ru>;
- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>;
- на аппаратно-программных комплексах - Интернет-киоск.

2.4.3. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов отдела с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки специалист отдела представляется, называет свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование отдела, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат;

- при личном обращении заявителей специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен представиться, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;

- в конце консультирования (по телефону или лично) специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги;

- ответ на письменные обращения дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, подготовившего ответ на обращение. Письменный ответ на обращение подписывается мэром города Благовещенска либо уполномоченным должностным лицом. Ответ на письменное обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.4.4. На информационных стендах в помещении администрации города размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о предоставляемой муниципальной услуге;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации и официального сайта города Благовещенска;
- административный регламент.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещаются в администрации города на 1-ом этаже.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы. Рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых размещать информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги:

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о проведении публичного мероприятия составляет не более 15 минут, срок регистрации уведомления о проведении публичного мероприятия - в день поступления, срок осуществления процедуры согласования на проведение публичного мероприятия составляет не более 3 дней со дня получения уведомления о проведении публичного мероприятия;
- в случае несогласования проведения публичного мероприятия должностное лицо обязано довести до сведения организатора в течение 3 дней со дня получения уведомления о проведении 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 "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях";
- при проведении пикетирования группой лиц либо пикетирования, осуществляемого одним участником с использованием быстровозводимой сборно-разборной конструкции, создающей препятствия для движения пешеходов и транспортных средств, менее чем за 5 дней до дня его проведения должностное лицо обязано в день получения уведомления довести 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 «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 19 июня 2004 г. N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях";
- Закон Амурской области от 17.12.2012 № 126-ОЗ «О некоторых вопросах проведения публичных мероприятий на территории Амурской области»;
- Закон Амурской области от 06.04.2011 № 469-ОЗ «О порядке проведения публичных мероприятий на объектах транспортной инфраструктуры, используемых для транспорта общего пользования»;
- Постановление Правительства Амурской области от 11.03.2013 № 82 «Об определении специально отведенных мест для проведения публичных мероприятий на территории Амурской области».

2.7. Для получения муниципальной услуги заявители подают уведомление о проведении публичного мероприятия (далее - уведомление). В случае проведения собрания и пикетирования, проводимых одним участником, уведомление не подается.

2.8. Прием уведомлений заявителей осуществляется в соответствии с графиком работы администрации города, указанным в пункте 2.2 административного регламента.

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) подается его организатором в письменной форме в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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 (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником без использования быстровозводимой сборно-разборной конструкции) подается в срок не ранее 10 и не позднее 5 дней до дня проведения публичного мероприятия. 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.

Датой представления уведомления является день получения и регистрации уведомления специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

2.9. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий не предусмотрено.

2.9.1. Заявителю может быть отказано в приеме и рассмотрении документов в случае отсутствия у представителя организатора публичного мероприятия документа, подтверждающего его полномочия при подаче им уведомления.

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

- в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть информационный стенд, содержащий информацию о предоставляемой муниципальной услуге;

- помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано местами для ожидания приема заявителей, а также столами для

возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является несколько способов подачи уведомления о проведении публичного мероприятия (лично, через представителя).

Показателем качества муниципальной услуги является соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.12. Требования к предоставлению муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно».

1.3. Пункт 5.2. раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц (муниципальных служащих)» дополнить абзацами следующего содержания:

«- требование у заявителя информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, за исключением следующих случаев:

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

б) 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 предоставленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной

услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

1.4. Пункт 5.6. раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц (муниципальных служащих)» дополнить абзацами следующего содержания:

«- не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5., заявителю в письменной и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией города Благовещенска в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

2) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению в официальном сетевом издании pra.admblag.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска Берлинского И.В.

Мэр города Благовещенска



В.С. Калита