

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Крымскорозовского сельского поселения
Белогорского района Республики Крым
от 06.03.2026 г. № 38

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение уведомления о проведении публичного мероприятия"

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение уведомления о проведении публичного мероприятия" (далее – услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями муниципальной услуги могут быть один или несколько граждан Российской Федерации (при организации демонстраций, шествий и пикетирований - граждан Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, митингов и собраний - 16 лет), политические партии, другие общественные объединения и религиозные объединения, их региональные отделения и иные структурные подразделения, взявшие на себя обязательство по организации и проведению публичного мероприятия (далее – заявитель).

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту.

2.2. Не могут быть заявителями муниципальной услуги:

- 1) лицо, признанное судом недееспособным либо ограниченно дееспособным, а также лицо, содержащееся в местах лишения свободы по приговору суда;
- 2) 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 привлекавшиеся к административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные статьями 5.38, 19.3, 20.1 - 20.3, 20.18, 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение срока, когда лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- 3) 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;
- 4) иностранные агенты.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым" (далее – РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Рассмотрение уведомления о проведении публичного мероприятия.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- уведомление о согласовании проведения публичного мероприятия;
- уведомление об отказе в проведении публичного мероприятия.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является письмо Уполномоченного органа. В состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата.

6.3. Результаты предоставления услуги могут быть получены в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа посредством ЕПГУ/РПГУ или адресу электронной почты, указанному заявителем.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления услуги составляет 3 рабочих дня со дня поступления в Уполномоченный орган 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.

В случае представления заявителем документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ/РПГУ, срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в МФЦ.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю осуществляется в день принятия соответствующего решения Уполномоченным органом.

7.3. Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней после окончания, установленного настоящим Административным регламентом срока предоставления услуги.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК "МФЦ" и Уполномоченным органом.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган или МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном органе в день их подачи. Запрос и документы, поданные посредством ЕПГУ/РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в Уполномоченном органе на следующий рабочий день.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ/РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) Единая информационная система нотариата;
- в) Государственная информационная система "Мир";
- г) Единый государственный реестр юридических лиц.

13.3. Несовершеннолетние лица не входят в круг заявителей.

13.4. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

13.5. Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги Уполномоченным органом.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в качестве приложения № 5 к административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.4. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие – 1 рабочий день.
- 4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 1 рабочий день.
- 5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – в день принятия результата предоставления муниципальной услуги.

17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;
- в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.
- г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).



Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Рассмотрение уведомления о проведении публичного мероприятия;
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение уведомления о проведении публичного мероприятия";
Заявитель	- граждане Российской Федерации (при организации демонстраций, шествий и пикетирований - гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, митингов и собраний - 16 лет); - политические партии, другие общественные объединения и религиозные объединения, их региональные отделения и иные структурные подразделения, взявшие на себя обязательство по организации и проведению публичного мероприятия; - уполномоченный представитель заявителя, действующий в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке;
Уполномоченный орган	Администрация Крымскорозовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым;
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
МВД	Министерство внутренних дел Российской Федерации;
ФНП	Федеральная нотариальная палата;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет";
РПГУ	государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым", расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
ГИС Мир	Государственная информационная система «Мир»;
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Рассмотрение уведомления о
проведении публичного мероприятия"

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя	
Услуга "Рассмотрение уведомления о проведении публичного мероприятия"			
01	Уведомление о согласовании проведения публичного мероприятия	Физическое лицо	
02	Уведомление о согласовании проведения публичного мероприятия	Юридическое лицо	
03	Уведомление о согласовании проведения публичного мероприятия	Уполномоченный представитель физического или юридического лица	
04	Уведомление об отказе в проведении публичного мероприятия	Физическое лицо	
05	Уведомление об отказе в проведении публичного мероприятия	Юридическое лицо	
06	Уведомление об отказе в проведении публичного мероприятия	Уполномоченный представитель физического или юридического лица	
Иной вариант			
№ п/п	Номер идентификатора категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
1	01-01	Уведомление о согласовании проведения публичного мероприятия	1. Физическое лицо 2. Выдача уведомления о согласовании
2	01-02	Уведомление о согласовании проведения публичного мероприятия	1. Юридическое лицо 2. Выдача уведомления о согласовании
3	01-03	Уведомление о согласовании проведения публичного мероприятия	1. Представитель физического или юридического лица 2. Выдача уведомления о согласовании
4	02-04	Уведомление об отказе в проведении публичного мероприятия	1. Физическое лицо 2. Выдача уведомления об отказе
5	02-05	Уведомление об	1. Юридическое лицо

		отказе в проведении публичного мероприятия	2. Выдача уведомления об отказе
6	02-06	Уведомление об отказе в проведении публичного мероприятия	1. Представитель физического или юридического лица 2. Выдача уведомления об отказе



регламенту муниципальной услуги проведения публично-правового мероприятия"

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	о все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	приложение № 5 к административному регламенту	к оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	все	почтовая связь	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр, копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно		

							соответствующих данных указанной учетной записи
			почтовая связь		обязательно		копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	03, 06	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	в обязательно	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации копия, 1 экземпляр
4	Документ, свидетельствующий о государственной регистрации юридического лица	02, 05	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ почтовая связь	в обязательно	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки скан-образ документа копия, 1 экземпляр
Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ							
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	03, 06	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ почтовая связь	в подтверждение сведений, представленных заявителем/ФНП/ЕИСН подтверждение сведений, представленных заявителем/ФНП/ЕИСН	подтверждение сведений, представленных заявителем/ФНП/ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ запрашивается посредством СМЭВ запрашивается посредством СМЭВ
2	Сведения о все действительности	о все	лично Уполномоченный	в подтверждение сведений, представленных заявителем/ФНП/ЕИСН	подтверждение сведений, представленных заявителем/ФНП/ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ



Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Рассмотрение уведомления о
проведении публичного мероприятия"

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги		
1	Запрос о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	все
2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	все
3	Неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления	все
4	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи"	все
5	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена.	все
6	Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ/РПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	все
7	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	03, 06
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	С заявлением обратилось лицо, не соответствующее пунктам 2.1 - 2.2 административного регламента	все
2	Заявителем нарушены требования, установленные частью 1 статьи 7 Федерального закона от 19.06.2004 № 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях"	все
3	Не предоставление заявителем документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	все
4	В заявлении в качестве места проведения публичного мероприятия указано место, в котором в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" или Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 56-ЗРК "Об обеспечении условий реализации права граждан Российской Федерации на проведение собраний, митингов, демонстраций и пикетирований в Республике Крым" проведение публичного мероприятия запрещается	все



Главе _____
От _____

Уведомление
о проведении публичного мероприятия

_____ (наименование общественной организации, юридического лица, Ф.И.О. гражданина, Ф.И.О. группы граждан)

в соответствии с Федеральным законом N 54-ФЗ от 19 июня 2004 года "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" уведомляет Вас о проведении в _____ публичного мероприятия:

- 1) цель публичного мероприятия _____;
- 2) форма публичного мероприятия _____;
- 3) место (места) проведения публичного мероприятия, маршруты движения участников (схема маршрута прилагается), средняя скорость движения транспортных средств _____;
- 4) дата, время начала и окончания публичного мероприятия _____;
- 5) предполагаемое количество участников публичного мероприятия, общее количество и категории транспортных средств, которые предполагается использовать при проведении публичного мероприятия _____;
- 6) формы и методы обеспечения организатором публичного мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи и санитарного обслуживания, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении публичного мероприятия _____;
- 7) фамилия, имя, отчество либо наименование организатора публичного мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер телефона _____;
- 8) фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия _____;
- 9) реквизиты банковского счета организатора публичного мероприятия, используемого для сбора средств на организацию и проведение публичного мероприятия, предполагаемое количество участников которого превышает 500 человек;
- 10) дата подачи уведомления о проведении публичного мероприятия _____.

Подписи: _____
(подписи руководителей общественных организаций или граждан, лиц, уполномоченных выполнять

_____ (распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия, их фамилии и инициалы)

