**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

###### 2 июля 2018 год № 20

**О порядке работы по приему**

**и рассмотрению уведомлений**

**о проведении публичных**

**мероприятий на территории**

**Ломовского сельского поселения**

В целях организации и проведения публичных мероприятий на территории Ломовского сельского поселения, 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», и на основании Устава Ломовского сельского поселения администрация Ломовского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Осуществлять прием уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Ломовского сельского поселения муниципального района «Корочанский район» от их организаторов в строгом соответствии с действующим законодательством и только уполномоченным представителем администрации Ломовского сельского поселения 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 Ломовского сельского поселения и оказанию содействия их организаторам Тютяеву Евгению Викторовну – заместителя главы администрации Ломовского сельского поселения.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Корочанского района в сети "Интернет".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ломовского сельского поселения Тютяеву Е.В.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации**

**Ломовского сельского поселения  В.Стрябкова**