



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ВОПРОСАМ ЗАКОННОСТИ,  
ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.08.2020

№ 263-р

**О внесении изменений в распоряжение  
Комитета по вопросам законности,  
правопорядка и безопасности  
от 31.08.2016 № 233-р**

В соответствии с пунктом 5.3 Порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037, внести в распоряжение Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 31.08.2016 № 233-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги и признании утратившими силу отдельных правовых актов (положений правовых актов) Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности» (далее – распоряжение, Административный регламент и Комитет) следующие изменения:

1. Абзацы 14 – 18 пункта 1.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«В целях защиты прав и свобод человека и гражданина, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 08.06.2011 № 390-70 «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях в Санкт-Петербурге» (далее – Закон Санкт-Петербурга № 390-70) также запрещается:

проведение собраний, митингов, шествий, демонстраций на Дворцовой площади, Исаакиевской площади и Невском проспекте;

проведение собраний и митингов на территориях, прилегающих к зданиям, занимаемым образовательными учреждениями, учреждениями здравоохранения и учреждениями культуры, железнодорожным вокзалам и платформам, автобусным и морским вокзалам, аэропортам, зданиям и входам в вестибюли станций метрополитена (далее также – прилегающие территории).

Прилегающие территории ограничиваются окружностью с радиусом 100 метров от входа (выхода) на железнодорожные вокзалы и платформы, автобусные и морские вокзалы, в аэропорты, здания и вестибюли станций метрополитена. В случае если границы территорий, прилегающих к железнодорожным вокзалам и платформам, автобусным и морским вокзалам, аэропортам, зданиям и входам в вестибюли станций метрополитена, обозначены ограждениями, прилегающие территории ограничиваются ограждениями и окружностями с радиусом 50 метров от входа (выхода) на указанные огражденные территории.

Прилегающие территории ограничиваются окружностями с радиусом 50 метров от входа (выхода) в здания, занимаемые образовательными учреждениями, учреждениями здравоохранения и учреждениями культуры. В случае если границы территорий, прилегающих к зданиям, занимаемым образовательными учреждениями, учреждениями здравоохранения и учреждениями культуры, обозначены ограждениями, прилегающие территории ограничиваются ограждениями и окружностью с радиусом 25 метров от входа (выхода) на указанные огражденные территории».

2. Пункт 1.3.1.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.1.1. Администрация:

структурное подразделение администрации, непосредственно предоставляющее государственную услугу, - отдел (сектор) по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации (далее – Отдел);

структурное подразделение администрации, обеспечивающее регистрацию уведомлений о проведении публичных мероприятий, - структурное подразделение, осуществляющее ведение делопроизводства и документооборота по обращениям граждан в администрации (далее – служба делопроизводства).

Информация о месте нахождения, почтовых адресах, справочных телефонах, адресах сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) и электронной почты администраций приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

График работы администраций:

с понедельника по четверг - с 9.00 до 18.00; с 13.00 до 13.48 - перерыв на обед;

в пятницу - с 9.00 до 17.00; с 13.00 до 13.48 - перерыв на обед;

суббота и воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Прием уведомлений о проведении публичных мероприятий прекращается за один час до окончания рабочего дня. Прием уведомлений о проведении публичных мероприятий в пятницу осуществляется с 9.00 до 13.00».

3. Пункт 2.7 Административного регламента дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«предоставления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ».

4. Пункт 2.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявителю отказывается в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случаях:

отсутствия у заявителя – организатора публичного мероприятия документов, перечень которых определен в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

отсутствия у представителя организатора публичного мероприятия документа, подтверждающего его полномочия (в случае подачи уведомления представителем организатора публичного мероприятия);

отсутствие у кого-либо из организаторов публичного мероприятия при подаче уведомления о проведении публичного мероприятия, а равно отсутствие у организатора (организаторов) документов указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

При устранении указанных обстоятельств заявитель вправе повторно, в том числе в тот же день, представить документы на предоставление государственной услуги».

5. Пункт 3.2.2.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.2.2. Начальник Отдела:

в случае согласия с предложенным уполномоченным специалистом проектом письма организатору публичного мероприятия с информацией о рассмотрении уведомления визирует проект письма и представляет его на рассмотрение уполномоченному заместителю главы администрации;

в случае несогласия с предложенным проектом письма организатору публичного мероприятия с информацией о рассмотрении уведомления дает указание о внесении изменений в проект письма, повторно визирует его и представляет на рассмотрение уполномоченному заместителю главы администрации;

после получения письма, подписанного уполномоченным заместителем главы администрации или главой администрации, организует направление письма организатору публичного мероприятия и доводит до сведения этого организатора о принятом администрацией решении.

Начальник юридического отдела (в случае если публичное мероприятие предполагается не согласовывать):

в случае согласия с предложенным уполномоченным специалистом проектом письма организатору публичного мероприятия с информацией о рассмотрении уведомления визирует проект письма и возвращает его уполномоченному специалисту;

в случае несогласия с предложенным проектом письма организатору публичного мероприятия о рассмотрении уведомления дает уполномоченному специалисту рекомендации (замечания) о внесении изменений в проект письма;

после устранения замечаний визирует проект письма и возвращает уполномоченному специалисту.

Уполномоченный заместитель главы администрации:

в случае согласия с предложенным проектом письма организатору публичного мероприятия с информацией о рассмотрении уведомления подписывает проект письма и отдает в Отдел для направления организатору публичного мероприятия;

в случае несогласия с предложенным проектом письма организатору публичного мероприятия дает указание о внесении изменений в проект письма, затем подписывает письмо и отдает Отдел для направления организатору публичного мероприятия;

устно информирует главу администрации о совершенных действиях.

Глава администрации (лицо, исполняющее обязанности главы администрации):

вправе лично подписать письмо организатору публичного мероприятия в случае отсутствия уполномоченного заместителя главы администрации, а равно и в иных случаях, не терпящих отлагательства.

Максимальный (предельный) срок выполнения административных действий, указанных в пунктах 3.2.2.1 и 3.2.2.2 настоящего Административного регламента, не позднее одного рабочего дня до дня проведения публичного мероприятия, за исключением:

письмо организатору публичного мероприятия с информацией о рассмотрении уведомления, в котором до сведения заявителя доводится 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, направляется (передается) заявителю в течение трех дней со дня получения (регистрации) уведомления;

при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за пять дней до дня его проведения письмо организатору публичного мероприятия с информацией о рассмотрении уведомления, в котором до сведения заявителя доводятся вышеуказанные предложения, направляется (передается) заявителю в день получения (регистрации) уведомления».

6. Абзац 1 пункта 3.2.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является подписанное уполномоченным заместителем главы администрации или главой администрации или лицами, исполняющими их обязанности, и зарегистрированное письмо организатору публичного мероприятия с информацией о рассмотрении уведомления, в том числе по формам согласно приложениям № 4 - 6 к настоящему Административному регламенту».

7. Уполномочить заместителя главы администрации, координирующего и контролирующего деятельность Отдела исполнять обязанности уполномоченного заместителя главы администрации для осуществлений полномочий, указанных в Административном регламенте.

8. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета.

**Председатель Комитета**



**О.И.Аришина**