Перечень необходимых документов при подаче уведомления

**Выписка из Федерального закона «О собраниях, митингах демонстрациях, шествиях и пикетированиях» от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ**

Статья 7. Уведомление о проведении публичного мероприятия

1. Уведомление о проведении публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником) 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. При проведении пикетирования группой лиц 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.

(в ред. Федеральных законов от 08.12.2010 N 344-ФЗ, от 02.05.2015 N 114-ФЗ)

2. Порядок подачи уведомления о проведении публичного мероприятия в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления регламентируется соответствующим законом субъекта Российской Федерации.

Выписка из Закона Челябинской области от 29.июня 2006 года №40-ЗО

«О порядке подачи уведомления о проведении публичного мероприятия»

Статья 2. Подача уведомления о проведении публичного мероприятия

2. Уведомление о проведении публичного мероприятия подается его организатором или лицом, уполномоченным организатором выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия, лично, с предъявлением следующих документов:

1) для физических лиц - паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

2) для юридических лиц, политических партий, общественных и религиозных объединений, их региональных отделений и иных структурных подразделений - документа, подтверждающего полномочия лица выступать от их имени.

3. Документом, подтверждающим полномочия лица выступать от имени юридических лиц, политических партий, общественных и религиозных объединений, их региональных отделений и иных структурных подразделений, является:

1) для руководителя юридического лица, политической партии, общественного и религиозного объединения, его регионального отделения и иного структурного подразделения - решение уполномоченного органа юридического лица, политической партии, общественного и религиозного объединения, его регионального отделения и иного структурного подразделения о наделении гражданина полномочиями руководителя;

2) для лица, уполномоченного организатором выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия, - уведомление о проведении публичного мероприятия, в котором данное лицо указано как наделенное указанными полномочиями.

(часть 3 введена Законом Челябинской области от 23.12.2010 N 46-ЗО)

Выписка из постановления Администрации города Челябинска от 25 августа 2016 г. N 366-п «Положения о порядке организации и проведения массовых мероприятий и фейерверков в городе Челябинске»

Перечень документов, необходимых для получения разрешения на проведение массового мероприятия:

1) [уведомление](#Par192) о проведении массового мероприятия (приложение 1 к настоящему Положению), каждый пункт которого подлежит заполнению организатором массового мероприятия;

2) копии учредительных документов, документов, свидетельствующих о государственной регистрации юридического лица (для организаторов, являющихся юридическими лицами, органами местного самоуправления, органами государственной власти);

3) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для организаторов, являющихся индивидуальными предпринимателями);

4) копия паспорта (для организаторов, являющихся физическими лицами);

5) копии документов, подтверждающих полномочия лица, действующего от имени организатора (доверенность от имени физического лица либо группы лиц; устав организации; доверенность от имени юридического лица; иные документы, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и подтверждающие полномочия представителя юридического лица действовать от его имени);

6) документы, подтверждающие проведение работ по уборке места проведения массового мероприятия и прилегающей территории после проведения массового мероприятия (в случае уборки силами третьих лиц – копия заключенного договора, в случае проведения самостоятельной уборки территории – гарантийное письмо организатора);

7) документы, подтверждающие обеспечение общественной безопасности и общественного порядка на время проведения массового мероприятия, в случае организации массового мероприятия, в котором предполагается участие 50 и более участников массового мероприятия (копия заключенного договора на оказание охранных услуг с организацией, зарегистрированной в установленном законом порядке и имеющей соответствующую лицензию на осуществление охранной деятельности, копия заключенного договора с лицензированной медицинской организацией на оказание услуг по организации медицинской помощи);

8) письменное согласие правообладателей зданий, сооружений, земельных участков, являющихся местом проведения массового мероприятия, на проведение массового мероприятия, а также копии документов, подтверждающих права на указанные здания, сооружения, земельные участки.

Копии документов, подтверждающих права на здания, сооружения, земельные участки, являющиеся местом проведения массового мероприятия, права на которые возникли до 31 января 1998 года, а также права на которые не подлежат государственной регистрации в установленном порядке, предоставляются организатором самостоятельно.

Копии документов, подтверждающих права на здания, сооружения, земельные участки, являющиеся местом проведения массового мероприятия, права на которые возникли после 31 января 1998 года, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре прав, организатор вправе представить по собственной инициативе. В случае непредставления указанных сведений данные сведения запрашиваются Администрацией города Челябинска либо уполномоченным должностным лицом Администрации города Челябинска в установленном порядке.

Предоставление письменного согласия на проведение массового мероприятия и документов, подтверждающих права на здания, сооружения, земельные участки, являющиеся местом проведения массового мероприятия, которыми вправе распоряжаться органы местного самоуправления города Челябинска (не предоставленные в установленном порядке третьим лицам), а также на земельные участки, которые сформированы для эксплуатации территории многоквартирного дома, не требуется.

7. В случае проведения фейерверка для получения разрешения на проведение фейерверка организатором дополнительно к документам, указанным в пункте 6 настоящего Положения, должны быть представлены документы, указанные в пункте 22 настоящего Положения. В пункте 22. дополнительно к документам, указанным в пункте 6 настоящего Положения, организатором для получения разрешения на проведение фейерверка необходимо представить:

1) [уведомление](#Par192) о проведении фейерверка (приложение 2 к настоящему Положению), каждый пункт которого подлежит заполнению организатором массового мероприятия;

2) копии лицензии на право проведения фейерверков, документов, подтверждающих, аттестацию пиротехников на право проведения и руководства показами фейерверков, учредительных документов организации – устроителя фейерверка;

3) письменное согласование проведения фейерверка с УМВД РФ по г. Челябинску и Федеральным государственным казенным учреждением «3 отряд федеральной противопожарной службы по Челябинской области» (далее – ФГКУ «3 ОФПС»);

4) письменное согласование проведения паркового и высотного фейерверка, независимо от места проведения его на территории города Челябинска, с Челябинским центром организации воздушного движения филиала «Аэронавигация Урала» Федерального государственного унитарного предприятия «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации».

8. Документы, необходимые для получения разрешения на проведение массового мероприятия, направляются организатором в Администрацию города Челябинска не ранее 45 и не позднее 30 календарных дней до намеченной даты проведения мероприятия для принятия соответствующего решения. Указанные документы рассматриваются должностными лицами Администрации города Челябинска в срок не более 20 календарных дней со дня их регистрации.