**Образец рекомендуемого (примерного) бланка**

**уведомления о проведении публичного мероприятия на территории**

**города Нижневартовска**\*

Главе города

Руководствуясь Федеральным законом от 19.06.2004 №54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях", направляем Вам уведомление о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование публичного мероприятия)

Цель публичного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма публичного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место (места) проведения публичного мероприятия, маршруты движения участников, а в случае, если публичное мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информация об использовании транспортных средств: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения публичного мероприятия: "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Время начала публичного мероприятия: \_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Время окончания публичного мероприятия: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Предполагаемое количество участников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_чел.

Формы и методы обеспечения организатором публичного мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи и санитарного обслуживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Использование звукоусиливающих технических средств при проведении публичного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество либо наименование организатора публичного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства (пребывания) или сведения о месте нахождения, номер телефона, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты банковского счета организатора публичного мероприятия, используемого для сбора денежных средств на организацию и проведение публичного мероприятия, предполагаемое количество участников которого превышает 500 человек: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия возложены на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество лица (лиц), уполномоченного(ых) организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия)

Дата подачи уведомления: "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Организатор публичного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Лицо (лица), уполномоченное(ые) организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

\*Уведомление может оформляться на фирменном бланке организации.