КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ИДРИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2019 с. Майское Утро № 29 -п

**Об утверждении Положения о порядке организации и проведения**

**массовых мероприятий на территории Майского сельсовета Идринского района**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Майского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории Майского сельсовета Идринского района (Прилагается).

2. Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального

образования Майский сельсовет (www.idra-rayon.ru ).  
 3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета С.В.Митин

Утверждено

постановлением

от 05.12.2019 № 29-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и проведения**

**массовых мероприятий на территории Майского сельсовета Идринского района**

Положение о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории Майского сельсовета Идринского района(далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Майского сельсовета и определяет порядок организации и проведения на территории Майского сельсовета Идринского района (далее - Поселения) массовых мероприятий, проводимых в зданиях, сооружениях, включая прилегающую территорию, временно подготовленных либо специально предназначенных для проведения массовых мероприятий, а также специально определенных на период их проведения площадей, парков, улиц, водоемов и других территорий (вне специальных сооружений), а также обеспечение порядка и безопасности граждан.

* 1. Общие положения
  2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1. массовое мероприятие - массовые сборы людей на открытых площадках, в зданиях, сооружениях, включая прилегающую территорию, временно подготовленных либо специально предназначенных для проведения массовых мероприятий, а также специально определенных на период их проведения площадей, парков, улиц, водоемов и других территорий (вне специальных сооружений), предполагающие участие 50 и более человек, с целью проведения просветительских, концертных, культурно-развлекательных, театрально-зрелищных, рекламных, спортивных и других массовых мероприятий, требующих согласование;
2. организатор массового мероприятия — юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, или физическое лицо, имеющее гражданство Российской Федерации, являющееся инициатором массового мероприятия и осуществляющее организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения (далее – организатор);
3. администрация объекта проведения массового мероприятия — юридическое лицо, физическое лицо, имеющие права владеть, пользоваться и распоряжаться объектом проведения массового мероприятия;
4. объект проведения массового мероприятия (место проведения массового мероприятия) - здание или сооружение, включая прилегающую территорию, временно подготовленные либо специально предназначенные для проведения массовых мероприятий, а также специально определенные на период их проведения городские площади, парки, скверы, улицы и другие территории (вне специальных сооружений);
   1. Не регулируются настоящим Положением организация и проведение массовых мероприятий, организаторами которых выступают:

а) органы государственной власти (в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в связи с государственными праздниками, памятными днями, памятными датами и иными праздниками, имеющими общероссийский, республиканский или международный характер);

б) администрация Поселения в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами мероприятий.

в) государственные, муниципальные предприятия или учреждения (в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в соответствии с уставной деятельностью этих организаций и на закрепленных территориях или в зданиях (помещениях) этих организаций).

* 1. Порядок подачи заявления на проведение массового мероприятия
  2. Организатор массового мероприятия в срок не позднее, чем за 15 дней до мероприятия обязан уведомить администрацию Поселения о проведении массового мероприятия путем подачи письменного заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и получить лист согласования на проведение массового мероприятия, с указанием даты, места и времени его проведения, формы мероприятия (далее - Лист согласования) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.
  3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность организатора (паспорт);

- для юридических лиц - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

- программа (план сценария) массового мероприятия с указанием места проведения массового мероприятия и времени проведения;

- при проведении массового мероприятия с применением пиротехнических изделий - договор с организацией, осуществляющей пиротехнический показ, ее название, место регистрации, копия лицензии, юридический адрес, контактные телефоны, схема места проведения пиротехнического показа с указанием пунктов размещения пиротехнических изделий (пусковой площадки), границы охранной и безопасной зон, места хранения пиротехнических изделий.

* 1. В заявлении о проведении массового мероприятия указываются:

1. цель массового мероприятия;
2. форма проведения массового мероприятия;
3. место (места) проведения массового мероприятия;
4. дата, время проведения массового мероприятия;
5. предполагаемое количество участников массового мероприятия;
6. формы и методы обеспечения организатором массового мероприятия общественного и санитарного порядков, противопожарной безопасности, организации медицинской помощи;
7. использование звукоусиливающих технических средств, при проведении массового мероприятия (при использовании таковых);
8. предполагаемое количество транспортных средств, при проведении массового мероприятия (при использовании таковых);
9. фамилия, имя, отчество, домашний адрес, номера телефонов организатора;
10. фамилии, имена, отчества, номера телефонов, лиц, уполномоченных организатором массового мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению массовых мероприятий (при назначении таковых);
11. дата и время подачи заявления о проведении массового мероприятия.

Заявление на проведение массового мероприятия подписывается организатором массового мероприятия.

* 1. В срок не позднее 3-х дней со дня поступления заявления организатор массового мероприятия получает письменное направление (приложение № 2) для согласования с соответствующими организациями, учреждениями, согласование которых необходимо для проведения массового мероприятия либо отказ о согласовании на его проведение в простой письменной форме, либо предложение об изменении места и (или) времени проведения массового мероприятия, указанных в заявлении, в случае, если место и (или) время проведения массового мероприятия совпадают с местом и (или) временем проведения другого массового или публичного мероприятия, ранее запланированного и согласованного в установленном порядке.
  2. После получения письменного направления организатор должен согласовать проведение массового мероприятия в соответствии с перечнем, указанным в листе согласования (срок согласования – 5 дней).
  3. По истечении 5 дней, организатор предоставляет в администрацию Поселения лист согласования для получения разрешения либо отказа в согласовании проведения массового мероприятия. Разрешение или отказ в согласовании проведения массового мероприятия оформляется в виде постановления администрации Поселения.
  4. Отказ в согласовании проведения массового мероприятия осуществляется в следующих случаях:

- представления неполного пакета документов, непредставления организатором документов, в соответствии с требованиями пункта 2.2 и 2.3 настоящего Положения;

- несоблюдения порядка или срока подачи заявления на проведение массового мероприятия, установленные настоящим Положением;

- если цели массового мероприятия противоречат действующему законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности;

- если условия проведения массового мероприятия создают угрозу общественному порядку и безопасности населения и участников массового мероприятия;

- совпадения проведения заявленного массового мероприятия с местом (местами) и временем проведения других массовых и публичных мероприятий, проведение которых было согласовано ранее;

- отсутствия в заявлении организатора обязательств по обеспечению общественного и санитарного порядков, противопожарной безопасности, организации медицинской помощи.

* 1. Порядок организации и проведения массового мероприятия
  2. Массовое мероприятие проводится в сроки, во время, в месте (местах) и в соответствии с целями, указанными в заявлении на проведение массового мероприятия, а также в соответствии с программой (планом сценария), прилагаемой к заявлению на проведение массового мероприятия.
  3. Допускается проведение совместного массового мероприятия, инициированного общественными объединениями, гражданами и администрацией Поселения, объединенного общей тематикой и единым планом сценария.
  4. Массовое мероприятие не может начинаться ранее 09.00 часов и должно заканчиваться не позднее 22.00 часов.
  5. При проведении массового мероприятия его участники не должны совершать действия (или бездействия), создающие помехи функционированию объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры либо превышение норм предельной заполняемости территории (помещения).
  6. При подготовке и во время проведения массового мероприятия организатор:

1. совместно с администрацией объекта проведения массового мероприятия осуществляет работу по техническому, материальному обустройству массового мероприятия (установка сцен, их оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергосбережение и т. п.) и обеспечивает при этом соблюдение правил техники безопасности и требований противопожарной безопасности;
2. с учетом особенности места и времени проведения массового мероприятия, при необходимости, устанавливает дополнительные меры безопасности;
3. в случае возникновения в ходе подготовки или проведения массового мероприятия предпосылок к совершению террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иных опасных противоправных действий незамедлительно сообщает об этом руководителям правоохранительных органов, ответственным за обеспечение безопасности граждан на массовом мероприятии, уполномоченному представителю администрации Поселения, оказывает им необходимую помощь и неукоснительно выполняет их указания;
4. несет ответственность за установку и демонтаж рекламы (демонтаж осуществляется не позднее суток после проведения массового мероприятия.

* 1. Права и обязанности уполномоченного представителя администрации Поселения
  2. Уполномоченный представитель администрации сельсовета назначается распоряжением главы Майского сельсовета в целях оказания организатору содействия в проведении данного массового мероприятия.
  3. Копия распоряжения о назначении уполномоченного представителя заблаговременно направляется организатору массового мероприятия, в территориальные органы внутренних дел, осуществляющих полномочия на соответствующей территории.
  4. Уполномоченным представителем администрации сельсовета при проведении массового мероприятия может быть его любое должностное лицо.
  5. Уполномоченный представитель администрации сельсовета присутствует на массовом мероприятии и совместно с представителями территориальных органов внутренних дел оказывает содействие организатору массового мероприятия в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка.
  6. Участие органов внутренних дел в организации проведения

массового мероприятия

* 1. Уполномоченные представители территориальных органов внутренних дел при проведении массового мероприятия:

1. предотвращают и пресекают проникновение на место проведения массового мероприятия лиц, имеющих при себе оружие и другие запрещенные предметы, лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, под воздействием психотропных и других, запрещенных к употреблению веществ;

1. пресекают попытки сбыта, употребления наркотических, психотропных, иных запрещенных законом веществ, распитие алкогольных напитков, использование стеклянной тары в местах проведения массового мероприятия;
2. оказывают содействие организатору массового мероприятия в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка в месте проведения этого мероприятия.
   1. Заключительные положения
   2. За несоблюдение порядка организации и проведения массовых мероприятий в Поселении, совершение противоправных действий при их проведении виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим федеральным законодательством .
   3. Материальный ущерб, причиненный государству, муниципальному имуществу, юридическим и физическим лицам при организации и проведении массовых мероприятий, подлежит возмещению в соответствии с действующим федеральным законодательством .

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

Приложение № 1

к Положению о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории Майского сельсовета Идринского района

Главе Майского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(ФИО, место жительства, телефоны - для физ. лиц)

от \_\_\_\_\_

(наименование организатора, место нахождения - для юр. лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПРОВЕДЕНИЕ МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ

С целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

прошу разрешить проведение массового мероприятия в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(просветительская, концертная, культурно-развлекательная, театрально-зрелищная, рекламная, спортивная и др.)

Место (места) проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата, время проведения (начало, окончание) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предполагаемое количество участников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

формы и методы обеспечения организатором мероприятия:

общественного и санитарного порядков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

противопожарной безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организации медицинской помощи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

использование звукоусиливающих технических средств (при испол. таковых) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемое количество транспортных средств (при испол. таковых) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Применение пиротехнических изделий (при испол. таковых) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организатор массового мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, домашний адрес, телефон, подпись)

Лица, уполномоченные организатором массового мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия (при назначении таковых)

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

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

(ФИО, телефоны, подпись)

Дата «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Время подачи заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Положению о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории Майского сельсовета Идринского района

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

на проведение кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(форма массового мероприятия)

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

(время проведения, место проведения)

на территории Майского сельсовета Идринского района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование отраслевых органов | Дата | Согласование | ФИО, подпись руководителя |
| 1. | МО МВД России «Краснотуранский» |  |  |  |
| 2. | ПЧ 51 |  |  |  |

Организации , учреждения, согласование которых необходимо для проведения массового мероприятия, не указанные в настоящем перечне, могут дополнительно определяться администрацией сельсовета в зависимости от вида и места проведения массового мероприятия.