

АДМИНИСТРАЦИЯ САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от

№

г.Саки

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования Сакский район Республики Крым и с целью создания условий для организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым, администрация Сакского района Республики Крым постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Сакского района Республики Крым Закиуллина Р.Х.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте муниципального образования Сакский район Республики Крым (<http://sakirs.ru>) и подлежит размещению на Портале Правительства Республики Крым в разделе «Муниципальные образования/ Сакский район» (<http://sakimo.rk.gov.ru>).

Глава администрации

Г.А.Мирошниченко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Сакского района Республики Крым
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения массовых мероприятий
на территории муниципального образования Сакский район
Республики Крым

Положение о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08. 2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования Сакский район Республики Крым и определяет порядок организации и проведения на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым 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 обеспечения порядка и безопасности граждан.

1. Общие положения

1.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

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 согласования;

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).

1.2. 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, памяtnыми днями, памяtnыми датами и иными праздниками, имеющими общероссийский, республиканский или международный характер);

б) функциональные органы администрации Сакского района в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами мероприятий.

Планы массовых мероприятий, организаторами которых выступают функциональные органы администрации Сакского района, ежемесячно до 25 числа направляются в отдел организационно-информационной работы аппарата администрации Сакского района в электронном виде на электронный адрес (org@sakimo.rk.gov.ru) отдела с последующим предоставлением на бумажном носителе за подписью руководителя.

В случае внесения изменений и дополнений в утвержденные планы массовых мероприятий сведения о них незамедлительно передаются в отдел организационно-информационной работы аппарата администрации Сакского района в порядке, определенном настоящим Положением для предоставления планов массовых 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).

2. Порядок подачи заявления на проведение массового мероприятия

2.1. Организатор массового мероприятия в срок не позднее чем за 15 дней до мероприятия обязан уведомить администрацию Сакского района 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.

2.2. 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), границ охранной и безопасной зон, места хранения пиротехнических изделий.

2.3. 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.

2.4. В срок не позднее 3 дней со дня поступления заявления организатор массового мероприятия получает письменное направление (приложение 2) для согласования с соответствующими структурными подразделениями администрации Сакского района, 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.

2.5. После получения письменного направления организатор должен согласовать проведение массового мероприятия в соответствии с перечнем, указанным в Листе согласования (срок согласования - 5 дней).

2.6. По истечении 5 дней Лист согласования организатор предоставляет в администрацию Сакского района для получения разрешения либо отказа в согласовании проведения массового мероприятия.

2.7. Отказ в согласовании проведения массового мероприятия осуществляется в следующих случаях:

- предоставления неполного пакета документов, не предоставления организатором документов в соответствии с требованиями пункта 2.2 настоящего Положения;

- несоблюдения порядка или срока подачи заявления на проведение массового мероприятия, установленных 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.

3. Порядок организации и проведения массового мероприятия

3.1. 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.

3.2. Допускается проведение совместного массового мероприятия, инициированного общественными объединениями, гражданами и отраслевыми (функциональными) органами администрации Сакского района, объединенного общей тематикой и единым планом сценария.

3.3. Массовое мероприятие не может начинаться ранее 7.00 часов и должно заканчиваться не позднее 23.00 часов.

3.4. При проведении массового мероприятия его участники не должны совершать действия (или бездействие), 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).

3.5. 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 Сакского района, 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).

4. Права и обязанности уполномоченного представителя администрации Сакского района

4.1. Уполномоченный представитель администрации Сакского района назначается распоряжением администрации Сакского района в целях оказания организатору содействия в проведении данного массового мероприятия.

4.2. Копия распоряжения администрации Сакского района о назначении уполномоченного представителя заблаговременно направляется организатору массового мероприятия, в отдел организационно-информационной работы аппарата администрации Сакского района и в территориальные органы внутренних дел, осуществляющие полномочия на соответствующей территории.

4.3. Уполномоченным представителем администрации Сакского района при проведении массового мероприятия может быть сотрудник любого отраслевого (функционального) органа администрации Сакского района в зависимости от отраслевой принадлежности организатора массового мероприятия, типа, вида и темы проводимого массового мероприятия.

4.4. Уполномоченный представитель администрации Сакского района присутствует на массовом мероприятии и совместно с представителями

территориальных органов внутренних дел оказывает содействие организатору массового мероприятия в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка.

5. Участие органов внутренних дел в организации проведения массового мероприятия

5.1. 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;

2) обеспечивают совместно с организатором массового мероприятия прием на хранение и выдачу гражданам оружия, сданного при входе;

3) пресекают попытки сбыта, употребления наркотических, психотропных, иных запрещенных законом веществ, распитие алкогольных напитков, использование стеклянной тары в местах проведения массового мероприятия;

4) оказывают содействие организатору массового мероприятия в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка в месте проведения этого мероприятия.

6. Заключительные положения

6.1. За несоблюдение порядка организации и проведения массовых мероприятий в муниципальном образовании Сакский район Республики Крым, совершение противоправных действий при их проведении виновные несут ответственность в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Республики Крым.

6.2. Материальный ущерб, причиненный государству, муниципальному имуществу, юридическим и физическим лицам при организации и проведении массовых мероприятий, подлежит возмещению в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Республики Крым.

Руководитель аппарата
администрации Сакского района

Р.Х.Закиуллин

Приложение 1 к Положению о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым

**Главе администрации
Сакского района Республики Крым
Мирошниченко Г.А**

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

(Наименование организатора, адрес, телефоны – для юридических лиц)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на проведение массового мероприятия**

С целью _____

прошу разрешить проведение массового мероприятия в форме _____
(просветительская,

_____ концертная, культурно-развлекательная, театрално-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 использов. таковых)

Предполагаемое количество транспортных средств _____.
(при использовании таковых)

Применение пиротехнических изделий _____.
(при использовании таковых)

Организатор массового мероприятия _____

(фамилия, имя, отчество, домашний адрес, телефон, подпись)

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

(фамилия, имя, отчество, телефон, подпись)

Дата " _____ " _____ 20__ г.

Время подачи заявления _____

Приложение 2 к Положению о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

на проведение _____
(кем)

_____ ,
(форма массового мероприятия)

« ____ » _____ 20 ____ Г., _____ ,
(время проведения)

_____ ,
(место(а) проведения)
на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым.

№ пп	Наименование функциональных органов администрации Сакского района, организаций, учреждений *	Дата	Согласование	Подпись, ФИО руководителя
1.	Управление жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества администрации Сакского района Республики Крым			
2.	Управление архитектуры, градостроительства, земельных отношений и наружной рекламы администрации Сакского района Республики Крым			
3.	Управление по экономическому развитию, аграрной и инвестиционной политике администрации Сакского района Республики Крым			
4.	Отдел культуры и спорта администрации Сакского района Республики Крым			
5.	Отдел образования администрации Сакского района Республики Крым			
6.	Отдел надзорной деятельности по г.Саки и Сакскому району УНД ГУ МЧС России по Республике Крым			
7.	Межмуниципальный отдел МВД России «Сакский»			
8.	Отделение ГИБДД МО МВД России «Сакский»			
9.	Территориальный отдел по Сакскому району Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г.Севастополь			

* Структурные подразделения администрации Сакского района, организации, учреждения, согласование которых необходимо для проведения массового мероприятия, определяются администрацией Сакского района в зависимости от вида и места проведения массового мероприятия.