



АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНКИ

муниципального района Безенчукский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2021 № 237

п.г.т. Осинки

Об утверждении Положения о порядке проведения культурно-массовых мероприятий на территории городского поселения Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области

В целях упорядочения подготовки и проведения праздников и иных культурно-массовых мероприятий, а также обеспечения общественного порядка и безопасности граждан при проведении таких мероприятий на территории городского поселения Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области, на основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом городского поселения Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения культурно-массовых мероприятий на территории городского поселения Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области согласно Приложению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городского поселения Осинки» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Осинки в сети Интернет.

Глава городского поселения Осинки
муниципального района Безенчукский
Самарской области



Е.В. Михно

Положение о порядке проведения культурно-массовых мероприятий на территории городского поселения Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения массовых развлекательных, культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных мероприятий, проводимых в местах общего пользования - в парках, скверах, на улицах, площадях, водоемах, расположенных на территории городского поселения Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Положение).

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- культурно-массовое мероприятие (далее - массовое мероприятие) - это требующее согласования в порядке, установленном настоящим Положением, разовое массовое концертное, развлекательное, культурно-просветительное, театрально-зрелищное, спортивное мероприятие, обусловленное массовым сбором людей, проводимое в местах, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения;

- организатор массового мероприятия - юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, являющееся инициатором массового мероприятия и осуществляющее организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения.

Другие понятия и термины используются в настоящем Порядке в том значении, в котором они определены законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

1.3. Массовые мероприятия могут организовываться на коммерческой и некоммерческой основе.

1.4. В целях обеспечения безопасного и качественного проведения массовых мероприятий в их организации и проведении могут участвовать учреждения здравоохранения, культуры, торговли, связи, средства массовой информации, различные общественные формирования, которые в пределах выполняемых функций обязаны соблюдать установленный порядок проведения массовых мероприятий.

1.5. Проведение массовых мероприятий, организуемых на открытых площадях, планируется, как правило, в выходные и праздничные дни с учетом погодных условий, а также с учетом обеспечения участников общественным транспортом и личной безопасности граждан по окончании массового мероприятия.

1.6. Настоящее Положение является обязательным для физических и юридических лиц, независимо от форм собственности, индивидуальных предпринимателей, непосредственно участвующих в подготовке и проведении массовых мероприятий на территории на территории городского поселения Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области.

1.7. Настоящее Положение не применяется в отношении:

- мероприятий личного характера (свадеб, юбилеев, корпоративных мероприятий) независимо от численности;
- массовых публичных мероприятий (митинги, собрания, шествия, демонстрации и пикетирование) которые регулируются Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»

2. Порядок организации и согласования проведения массовых мероприятий

2.1. Массовые мероприятия проводятся в соответствии с настоящим Положением, утвержденными планами мероприятий, программами, правилами, регламентами и требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

2.2. О проведении массового мероприятия его организатор обязан уведомить Администрацию городского поселения Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области путем подачи письменной заявки. Заявка подается на имя Главы городского поселения Осинки не позднее чем за 30 (тридцать) дней до планируемой даты проведения массового мероприятия по форме согласно приложения № 1 к настоящему Положению.

К заявке о проведении массового мероприятия прилагаются:

- в случае если организатором является юридическое лицо - копии Устава и свидетельства о регистрации в качестве юридического лица (с предъявлением оригиналов, если копии нотариально не заверены);
- в случае если организатором является физическое лицо - копия основного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);
- в случае если организатором является индивидуальный предприниматель - копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (с предъявлением оригиналов, если копии нотариально не заверены);
- программа массового мероприятия (сценарий).

2.4. В день уведомления Организатору выдается лист согласования в Администрации поселения.

2.5. Организатор массового мероприятия не позднее 10 (десяти) рабочих дней до начала мероприятия обязан согласовать с компетентными органами государственной власти вопросы охраны общественного порядка, безопасности дорожного движения, пожарной безопасности, медицинского обеспечения, а также безопасности людей на воде в случае, если

мероприятия проводятся на водной акватории.

2.6. После согласования разрешения на проведение массового мероприятия органами, указанными в 2.5 настоящего Положения, Лист согласования передается в Администрацию поселения для подготовки в течение 2 (двух) рабочих дней постановления о разрешении на проведение массового мероприятия либо в отказе в проведении массового мероприятия.

2.7. Основаниями для отказа в проведении массового мероприятия являются:

- противоречие цели проведения массового мероприятия Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности (представляет угрозу общественному порядку и безопасности населения, служит пропаганде насилия, национальной нетерпимости, порнографии, вредных привычек и т.п.);

- совпадение мероприятия по месту и времени с другим мероприятием, уведомление о проведении которого было подано ранее;

- несоблюдение срока подачи уведомления о проведении массового мероприятия, установленного настоящим Положением;

- отсутствие в уведомлении о проведении массового мероприятия обязательств организатора по обеспечению общественного порядка, а также если имело место невыполнение взятых обязательств по ранее проводимым массовым мероприятиям;

- несоответствие сведений, указанных в уведомлении о проведении массового мероприятия, сведениям, которые содержатся в документах, приложенных к указанному уведомлению, либо если в уведомлении сведения указаны не в полном объеме;

- явное несоответствие характера планируемого массового мероприятия месту его проведения.

2.8. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия Постановления, указанного в п. 2.6. настоящего порядка, Администрация уведомляет организатора массового мероприятия о принятом решении. Решение об отказе в проведении массового мероприятия может быть обжаловано в установленном порядке.

3. Порядок проведения массового мероприятия

3.1. Массовое мероприятие проводится в соответствии с программой (сценарием), изложенной в уведомлении о проведении массового мероприятия, с соблюдением указанных в нем сроков и в обусловленных местах.

3.2. Массовое мероприятие, как правило, начинается не ранее 10.00 и заканчивается не позднее 23.00, за исключением массовых мероприятий, посвященных празднованию Нового года, Дня поселка, религиозным праздничным (знаменательным) датам.

3.3. Организатор массового мероприятия проводит работу по техническому и материальному обустройству проводимого мероприятия

(установку сцены, ее оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение и т.п.) и обеспечивает при этом соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.4. Для обеспечения охраны общественного порядка, пожарной безопасности, медицинского обслуживания, санитарного содержания территории в месте (местах) проведения массового мероприятия и прилегающей территории, дополнительных рейсов пассажирского транспорта организатору мероприятия рекомендуется заключить договоры с соответствующими службами и организациями.

ЗАЯВКА

на проведение культурно-массового мероприятия на территории городского поселения Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области

Организация _____,
действующая на _____,
(на основании чего действует организация)

_____)
(организатор массового мероприятия)

просит разрешить проведение массового мероприятия _____
Место, время, сроки проведения _____
Статус мероприятия _____
(корпоративное, районное, городское)

Форма проведения _____
Количество участников, всего _____
В том числе зрителей _____
Обязательства организатора по обеспечению охраны правопорядка и
медицинской помощи _____

/ _____ / _____ / _____
(Должность) (Подпись) (ФИО)

М.П.

Приложения к заявке:

- копия учредительного документа (для юридических лиц);
- копия свидетельства о регистрации;
- программа массового мероприятия;
- сценарий проведения массового мероприятия;
- копия лицензии и разрешения правоохранительных органов на право проведения фейерверка.

Лист согласования

*(дата, время и место проведения, название и цель массового мероприятия,
организатор(ы) массового мероприятия)*

№ п/п	Наименование согласующего органа (организации)	Дата согласования	ФИО, должность, печать
1			
2			
3			
4			