

**Муниципальное образование «Калтайское сельское поселение»**

**Администрация Калтайского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 сентября 2013 года

№ 196

с.Калтай

Об утверждении Порядка организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «Калтайское сельское поселение»

В соответствии со статьей 3 Закона Томской области от 15.01.2003 №12-ОЗ «О массовых мероприятиях, проводимых в Томской области», а также в целях упорядочения организации и проведения массовых мероприятий - развлекательных, культурно-зрелищных, спортивных, рекламных, юбилейных мероприятий на территории муниципального образования «Калтайское сельское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «Калтайское сельское поселение» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Информационный бюллетень Калтайского сельского поселения» и на официальном сайте муниципального образования «Калтайское сельское поселение» ([www.kaltai.tomskinvest.ru](http://www.kaltai.tomskinvest.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Калтайского сельского поселения  
(Глава Администрации)

И.Ю. Галямов

**Порядок  
организации и проведения массовых мероприятий на территории  
муниципального образования «Калтайское сельское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок организации проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «Калтайское сельское поселение» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Томской области от 15.01.2003 №12-ОЗ «О массовых мероприятиях, проводимых в Томской области», Уставом муниципального образования «Калтайское сельское поселение» и определяет условия организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «Калтайское сельское поселение».

1.2. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками массового мероприятия, всеми физическими и юридическими лицами, планирующими организовать и провести массовое мероприятие на территории муниципального образования «Калтайское сельское поселение».

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

массовое мероприятие - развлекательное, культурно-зрелищное, спортивное, рекламное, юбилейное и иное мероприятие, подготовленное физическими и (или) юридическими лицами в целях организации отдыха и обеспечения пользования благами культуры, проводимое на открытых площадках, включая прилегающие территории к зданиям и сооружениям, постоянно предназначенные или временно подготовленные для проведения массовых мероприятий, а также специально определенные на период их проведения площади, улицы, водоемы и другие территории, численность участников которого составляет 100 и более человек;

массовое культурно-зрелищное мероприятие – мероприятие, связанное с общегосударственным, областным, городским праздником, выставка, ярмарка, карнавал, цирковое представление, концерт, спектакль, фестиваль, шоу - программа и иной вид художественно-исполнительского творчества;

массовое спортивное мероприятие - соревнования по всем видам спорта, спортивный праздник, ралли, кросс, легкоатлетический марафон и т.п.;

массовое рекламное мероприятие - рекламная презентация, рекламная акция и иные мероприятия целью, которых является реклама товаров, работ, услуг;

объект проведения массового мероприятия - сооружение либо комплекс сооружений, включая прилегающую территорию, временно предназначенные или подготовленные для проведения массовых мероприятий, а также специально определенные на период их проведения городские площади, улицы и другие территории;

организатор массового мероприятия - юридическое и (или) физическое лицо, являющееся инициатором массового мероприятия и осуществляющее организационное, техническое, финансовое и иное обеспечение его проведения;

участники массового мероприятия - посетители массового мероприятия, а также лица, участвующие в проведении массового культурно - зрелищного, массового рекламного и (или) массового спортивного мероприятия (творческие коллективы, музыканты, исполнители, спортсмены и т.д.).

1.4. Настоящий Порядок не регулирует отношения, связанные с проведением собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований.

## **2. Порядок направления уведомления о проведении массового мероприятия**

2.1. Для проведения массового мероприятия организатор направляет в Администрацию Калтайского сельского поселения (далее - Администрация) уведомление о проведении массового мероприятия по форме согласно приложению к настоящему Порядку в срок не позднее, чем за 10 дней до намечаемой даты его проведения, но не ранее чем за 30 дней до намечаемой даты его проведения.

О массовых мероприятиях с предполагаемым количеством участников более 5 тысяч человек уведомление одновременно направляется в Администрацию Томской области.

В случае если массовое мероприятие предполагает организацию и проведение фейерверка, организаторы должны согласовать этот вопрос с Управлением Государственного пожарного надзора ГУ ГОЧС по Томской области.

2.2. Должностное лицо Администрации, принимающее уведомление о проведении массового мероприятия, обязано проверить полномочия лица, подающего уведомление, в случае если уведомление подается представителем организатора массового мероприятия.

2.3. К уведомлению о проведении массового мероприятия прилагаются заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

для юридических лиц - копии учредительных документов;

для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о регистрации;

для физических лиц - копия паспорта.

2.4. Уведомление о проведении массового мероприятия рассматривается Администрацией в срок не более пяти календарных дней со дня его регистрации.

2.5. В течение указанного срока принимается решение:

- о принятии уведомления о проведении массового мероприятия,

- об отказе в принятии уведомления о проведении массового мероприятия

2.6. По результатам рассмотрения уведомления Администрация вправе предложить организатору массового мероприятия другое время и (или) место его проведения.

2.7. В ходе рассмотрения уведомления о проведении массового мероприятия с организатором проводится согласование мер по обеспечению правопорядка, оказанию медицинской помощи, возможной организации торговли, выполнению дополнительных работ по уборке мест проведения массового мероприятия и других вопросов, связанных с организацией проведения массового мероприятия.

2.8. Администрация в письменной форме уведомляет заявителя о результате рассмотрения уведомления о проведении массового мероприятия в сроки, предусмотренные Законом Томской области от 15.01.2003 №12-ОЗ «О массовых мероприятиях, проводимых в Томской области» и настоящим Порядком для рассмотрения уведомления о проведении массового мероприятия.

2.9. Администрация уведомляет о времени и месте проведения массового мероприятия орган внутренних дел по месту его проведения в срок не позднее чем за 5 дней до даты его проведения с одновременным направлением копии уведомления о проведении массового мероприятия, поступившего от его организатора.

2.10. Администрация вправе отказать в принятии уведомления о проведении массового мероприятия в следующих случаях:

- цели мероприятия противоречат действующему законодательству;

- организаторами не соблюден порядок и сроки подачи уведомления о проведении массового мероприятия, установленные настоящим Порядком;
- мероприятие совпадает по времени, дате и месту с другим массовым мероприятием, уведомление о проведении которого подано ранее;
- мероприятие может создать угрозу жизни, здоровью граждан или воспрепятствовать нормальному функционированию инфраструктуры на территории Калтайского сельского поселения.

Отказ в принятии уведомления о проведении массового мероприятия может быть обжалован в суд.

### **3. Организация охраны общественного порядка, обеспечения безопасности, оказания медицинской помощи, восстановления нарушенного благоустройства и уборки территории при проведении массовых мероприятий**

3.1. В случае если Администрацией будет принято решение о принятии уведомления о проведении массового мероприятия, в целях координации действий всех органов и должностных лиц, обеспечивающих подготовку и безопасное проведение массового мероприятия, назначается уполномоченный представитель Администрации поселения и готовится проект правового акта Администрации о проведении мероприятия (далее - проект правового акта).

3.2. Проект правового акта о проведении мероприятия должен содержать:

- 1). определение места проведения массового мероприятия;
- 2). временные рамки проведения массового мероприятия (не ранее 8 часов 00 минут и не позднее 23 часов 00 минут);
- 3). норму предельной наполняемости территории в месте проведения массового мероприятия;
- 4). фамилию, имя, отчество и должность представителя администрации поселения по проведению массового мероприятия (далее - уполномоченный представитель);
- 5). права и обязанности уполномоченного представителя;
- 6). предложение организатору массового мероприятия согласовать вопросы:
  - а) обеспечения общественного порядка и безопасности граждан с МОБ УВД по Томской области;
  - б) обеспечения медицинской помощи с управлением здравоохранения Томского района;
  - в) порядка организации восстановления нарушенного благоустройства и уборки территории в месте проведения массового мероприятия с Главой сельского поселения;
- 7). предложение МОБ УВД по Томской области обеспечить охрану общественного порядка и дорожную безопасность во время проведения массового мероприятия;
- 8). предложение управлению здравоохранения Томского района организовать либо обеспечить контроль организации оказания медицинской помощи при проведении массового мероприятия;
- 9). поручение администратору населенного пункта, в котором будет проходить массовое мероприятие, обеспечить контроль организации восстановления нарушенного благоустройства и уборки территории в месте проведения массового мероприятия;
- 10). фамилию и инициалы ответственного за организацию и проведение массового мероприятия.

3.3. В случае проведения территориальных массовых мероприятий правовым актом Администрации сельского поселения может определяться организационный комитет мероприятия (далее - организационный комитет).

В состав организационного комитета подлежат включению: директор МБУ СКЦ «Мечта», администратор населенного пункта, в котором проводится массовое мероприятие, уполномоченный представитель органов внутренних дел, ответственный за обеспечение охраны общественного порядка и дорожной безопасности во время проведения массового мероприятия (по согласованию с ними).

В состав организационного комитета включаются представители юридических лиц, заинтересованные в проводимом массовом мероприятии (по согласованию с ними).

Организационный комитет возглавляет председатель организационного комитета. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель (заместители) председателя организационного комитета.

Члены организационного комитета обеспечивают для рассмотрения на организационном комитете подготовку необходимой информации и соответствующих материалов по вопросам, связанным с проведением массового мероприятия, разработку конкретных планов подготовки и проведения массового мероприятия, обеспечивающих безопасные условия для посетителей, профилактику антиобщественных проявлений, пожарную безопасность, медицинское обеспечение и предусматривающих порядок заполнения мест проведения массового мероприятия и эвакуации зрителей, обязанности служб при возникновении чрезвычайных обстоятельств, привлечение необходимых сил и технических средств, обеспечивающих охрану общественного порядка и безопасность при проведении массового мероприятия, другие дополнительные меры по обеспечению безопасности, исходя из информации о предполагаемом числе зрителей и конкретных условий в день проведения мероприятия.

#### **4. Обязанности уполномоченного представителя администрации Калтайского сельского поселения**

4.1. Уполномоченный представитель при проведении массового мероприятия является должностным лицом, обладающим правом досрочного прекращения массового мероприятия в случае возникновения угрозы жизни и безопасности населения муниципального образования «Калтайское сельское поселение» и (или) участников мероприятия.

4.2. Уполномоченный представитель обязан:

- присутствовать на массовом мероприятии;
- принимать меры к обеспечению совместно с организаторами массового мероприятия и сотрудниками органов внутренних дел общественного порядка и безопасности граждан при проведении массового мероприятия.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. За несоблюдение порядка организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «Калтайское сельское поселение», совершение противоправных действий при их проведении виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Материальный ущерб, причиненный государству, имуществу муниципального образования «Калтайское сельское поселение», юридическим и физическим лицам при организации и проведении массовых мероприятий, подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством.

*Приложение к порядку организации и  
проведения массовых мероприятий на территории  
муниципального образования «Калтайское сельское поселение»*

Главе Калтайского сельского поселения

От \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

название организации, должность)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

1. Форма мероприятия \_\_\_\_\_

2. Цель мероприятия \_\_\_\_\_

3. Организатор мероприятия и лицо, ответственное за проведение мероприятия

(для юридических лиц - наименование юридического лица, фамилия, имя,  
отчество руководителя

и ответственного лица; для физических лиц - фамилия, имя,  
отчество, место работы)

4. Адрес места нахождения юридического лица \_\_\_\_\_

адрес места жительства (для физических лиц) \_\_\_\_\_

5. Контактные телефоны \_\_\_\_\_

6. Место проведения мероприятия (маршрут) \_\_\_\_\_

7. Дата, время начала и окончания мероприятия \_\_\_\_\_

8. Предполагаемое количество участников \_\_\_\_\_

9. Информация об использовании транспортных средств \_\_\_\_\_

10. Формы и методы обеспечения организатором массового мероприятия:

а) общественного порядка и общественной безопасности \_\_\_\_\_

б) оказания медицинской помощи \_\_\_\_\_

в) уборки территории \_\_\_\_\_

г) пожарной безопасности \_\_\_\_\_

11. Условия финансового обеспечения массового мероприятия \_\_\_\_\_

12. Условия использования пиротехнических изделий (в случае проведения  
фейерверка) \_\_\_\_\_

а) сведения о лице, ответственном за использование пиротехнических изделий (проведение фейерверка) \_\_\_\_\_

(для юридических лиц - наименование, адрес;

для физических лиц - фамилия, имя, отчество, адрес места жительства)

б) сведения о лице, непосредственно осуществляющем использование пиротехнических средств (показ фейерверка) \_\_\_\_\_

в) сведения о лицензии на право осуществления деятельности с пиротехническими изделиями при применении пиротехнических изделий IV и V классов (организация проведения фейерверка) \_\_\_\_\_

г) сведения о сертификации (декларировании соответствия) пиротехнических изделий \_\_\_\_\_

13. Использование звукоусиливающей аппаратуры \_\_\_\_\_

(технические характеристики)

14. Лицо, ответственное за организацию массового мероприятия \_\_\_\_\_

15. Лицо, ответственное за соблюдение безопасности и общественного порядка при проведении мероприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)