

**Камчатский край**

**Администрация городского округа «поселок Палана»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.10.2022 № 353

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории городского округа «поселок Палана»**  |  |

Руководствуясь [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901876063)», с целью обеспечения жителей городского округа «посёлок Палана» услугами организаций культуры, создания условий для организации досуга и упорядочения организации и проведения массовых мероприятий на территории городского округа «посёлок Палана»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории городского округа «посёлок Палана» согласно приложению.

2. Назначить уполномоченным органом по рассмотрению заявлений о проведении массовых мероприятий на территории городского округа «посёлок Палана» Правовой отдел Администрации городского округа «посёлок Палана».

3. Правовому отделу Администрации городского округа «поселок Палана» обнародовать настоящее постановление в соответствии с порядком, установленным Уставом городского округа «поселок Палана», и разместить на официальном сайте Администрации городского округа «поселок Палана» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации городского округа «посёлок Палана».

Глава городского округа «поселок Палана» И.О. Шербаков

Приложение
к постановлению Администрации городского округа «поселок Палана»
от 06.10.2022 № 353

**Положение о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории городского округа «поселок Палана»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории городского округа «поселок Палана» (далее - Положение) разработано с целью обеспечения жителей городского округа «поселок Палана» услугами организаций культуры, спорта, создания условий для организации досуга, упорядочения организации и проведения массовых мероприятий на территории городского округа «поселок Палана», определяет порядок организации и проведения культурно-просветительских, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий (далее - массовые мероприятия)и иных мероприятий, проводимых в зданиях, сооружениях, комплексах таких зданий и сооружений, включая прилегающую территорию, временно подготовленных либо специально предназначенных для проведения массовых мероприятий, а также специально определенных на период их проведения городских площадей, парков, улиц, водоемов и других территорий (вне специальных сооружений).

1.2. Не регулируется настоящим Положением организация и проведение массовых мероприятий, организаторами которых выступают:

- органы федеральной или региональной государственной власти (в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в связи с государственными праздниками или имеющими общероссийский или международный характер);

- органы местного самоуправления городского округа «поселок Палана» (в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами деятельности этих органов или утвержденными в установленном порядке планами мероприятий соответствующих структурных подразделений органов местного самоуправления городского округа «поселок Палана»), а также депутаты Совета депутатов городского округа «посёлок Палана» (в отношении массовых мероприятий, связанных с осуществлением их депутатской деятельности);

- государственные, муниципальные унитарные 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).

1.3. Настоящим Порядком не регулируется проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетов, порядок проведения которых регулируется федеральным законодательством и законодательством Камчатского края.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) массовое мероприятие - это разовое культурно-просветительское, театрально-зрелищное, спортивное или рекламное мероприятие, предполагающее участие жителей и гостей городского округа «посёлок Палана», проводимое с 08.00 и не позднее 22.00 часов в местах, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения;

2) организатор массового мероприятия - юридические или физические лица, являющиеся инициаторами массового мероприятия и осуществляющие организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения;

3) место проведения массового мероприятия - здание или сооружение, комплекс таких зданий и сооружений, включая прилегающую территорию, временно подготовленных либо специально предназначенных для проведения массовых мероприятий, а также специально определенные на период их проведения городские площади, парки, скверы, улицы и другие территории (вне специальных сооружений).

**2. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

2.1. Заявление о проведении массового мероприятия (форма) и прилагаемые к нему документы в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения организатор массового мероприятия представляет в Администрацию городского округа «поселок Палана» не позднее чем за тридцать дней до даты проведения планируемого массового мероприятия.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) для юридических лиц - копии учредительных документов и свидетельства о регистрации;

2) для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о регистрации;

3) для физических лиц - копия паспорта;

4) программа (сценарий) массового мероприятия;

5) письменное согласование с ОВД в пгт. Палана об обеспечении общественного порядка и безопасности граждан при проведении массового мероприятия;

6) письменное согласование с Паланской ПСЧ ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Камчатскому краю (при использовании открытого огня);

7) уведомление Отделения Управления ФСБ РФ по Камчатскому краю;

8) информация об условиях организационного, технического и иного обеспечения проведения массового мероприятия.

2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются уполномоченным Главой городского округа «поселок Палана» органом Администрации городского округа «посёлок Палана» (далее - уполномоченным органом) в срок не более пятнадцати дней с момента поступления соответствующего заявления и документов.

2.4. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган готовит письменный ответ организатору мероприятия о согласовании проведения массового мероприятия либо об отказе в проведении массового мероприятия. Подготовленный ответ подлежит согласованию с заместителем главы администрации городского округа, к ведению которого относится тематика массового мероприятия.

2.5. Отказ в проведении массового мероприятия выносится в случаях:

2.5.1. противоречия целей проведения мероприятия действующему законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности;

2.5.2. пропаганды насилия, национальной и религиозной нетерпимости, порнографии, экстремистской направленности;

2.5.3. угрозы общественному порядку и безопасности населения городского округа «поселок Палана»;

2.5.4. если проведение мероприятия создает помехи или препятствует безопасности дорожного движения;

2.5.5. совпадения мероприятия по месту и времени с другими мероприятиями, заявленными ранее;

2.5.6. по причинам, не зависящим от органов, согласующих проведение мероприятия (форс-мажорные обстоятельства, непредставление организатором документов, в соответствии с требованиями пункта 2.2 настоящего Положения).

2.6. В случае совпадения мероприятия по месту и времени проведения с другими мероприятиями, заявленными ранее, уполномоченный орган, рассматривающий заявление, вправе предложить организатору массового мероприятия, подавшему документы на его проведение последним, изменить время и место проведения массового мероприятия.

**3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

3.1. Организаторы массового мероприятия могут размещать в установленном порядке рекламу, информацию о дате, времени и месте проведения массового мероприятия только после получения письменного разрешения уполномоченного органа на проведение массового мероприятия.

3.2. Массовые мероприятия проводятся в сроки, во время, в месте и в соответствии с целями, указанными в заявлении на проведение массового мероприятия, а также в соответствии с программой (сценарием), прилагаемой к заявлению о проведении массового мероприятия.

3.3. При подготовке и проведении массовых мероприятий организаторы обязаны принять необходимые меры, обеспечивающие поддержание общественного порядка, безопасности участников и зрителей, а также в обязательном порядке заключить соответствующие договоры с предприятиями, организациями, учреждениями на выполнение работ по обеспечению санитарных норм и правил, пожарной безопасности, оказанию первой медицинской помощи, выполнению иных организационных мероприятий.

3.4. При подготовке к проведению массового мероприятия организатор массового мероприятия:

3.4.1. проводит работу по техническому и материальному обустройству массового мероприятия (установка сцен, их оформление, оборудование звукоусилительной аппаратурой, энергоснабжение и т.п.) и обеспечивает при этом соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности, в том числе при применении пиротехнических средств;

3.4.2. своевременно, не позднее трех дней до даты запланированного мероприятия информирует население, Администрацию городского округа об отмене массового мероприятия или изменении сроков его проведения;

3.4.3. принимает меры по восстановлению нарушенного благоустройства и наведению надлежащего санитарного порядка на территории проведения массового мероприятия после проведения массового мероприятия;

3.4.4. обязан незамедлительно сообщить о предпосылках к совершению террористических актов, экстремистских проявлениях, беспорядках и иных опасных противоправных действиях, в случае возникновения таковых руководителям правоохранительных органов, ответственным за обеспечение безопасности граждан во время проведения массового мероприятия, оказывать им необходимую помощь и выполнять их законные требования по обеспечению общественного порядка.

3.5. Не допускается организация и проведение массовых мероприятий, размещение рекламы и информации о дате, времени и месте проведения мероприятия без письменного согласования уполномоченного органа.

Приложение к Положению о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории городского округа «поселок Палана»

Форма

 ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Наименование заявителя (юридического лица или Ф.И.О. физического лица):

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

в лице:

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

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Просит разрешить проведение массового мероприятия

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

(название массового мероприятия)

Форма проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время проведения (начало, окончание) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемое количество участников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес     заявителя    (для          физических лиц - место    жительства,

для юридических лиц юридический адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)