|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ

**НАГАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА   
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 12.10.2018 г. № 40**

Об утверждении Порядка организации и проведения массовых культурно-зрелищных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Нагавского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Нагавского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрация Нагавского сельского поселения

**постановляет:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения, массовых культурно-зрелищных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Нагавского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Нагавского

сельского поселения П.А.Алпатов

ПОРЯДОК

организации и проведения массовых культурно-зрелищных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Нагавского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения массовых культурно-зрелищных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Нагавского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D499F613675E18B793AD5163FA7AB17CA70BF431DCE816B9264726153EC331DF278AF8F1D98226BE033185871DC04E9FDD481DE6200D2EC3O3I4G) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях улучшения организации и проведения культурно-зрелищных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий (далее - массовое мероприятие), обеспечения охраны общественного порядка и безопасности участников массового мероприятия.

1.2. Согласование проведения массовых мероприятий осуществляет администрация Нагавского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее - уполномоченный орган).

1.3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1.3.1. Массовое мероприятие - требующее согласования с уполномоченным органом разовое массовое концертное, развлекательное, культурно-зрелищное, физкультурно-оздоровительное или спортивное мероприятие, проводимое в местах общего пользования - парках, скверах, на площадях, улицах, расположенных на территории Нагавского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

1.3.2. Организатор(ы) массового мероприятия - юридическое(ие) лицо(а) независимо от его (их) организационно-правовой формы или физическое(ие) лицо(а), являющиеся инициаторами массового мероприятия и осуществляющие организационное, финансовое и иное обеспечение проведения массового мероприятия.

1.3.3. Объект проведения массового мероприятия - территория общего пользования, временно предназначенная или подготовленная для проведения массового мероприятия, а также площади, улицы, проезды, скверы, бульвары, специально определенные для проведения массового мероприятия.

1.3.4. Администрация объекта проведения массового мероприятия - юридическое или физическое лицо, в чьем владении находится объект проведения массового мероприятия.

2. Порядок согласования проведения массового мероприятия

2.1. Перед началом проведения массового мероприятия организатор(ы) массового мероприятия не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения массового мероприятия представляет(ют) в уполномоченный орган в двух экземплярах [заявление](#P140) на проведение массового мероприятия по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. К заявлению на проведение массового мероприятия прилагаются надлежаще заверенные копии следующих документов:

учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица - для юридических лиц;

свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

паспорта, иных документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц;

программы и сценарного плана проведения массового мероприятия.

В заявлении на проведение массового мероприятия указываются:

дата, время, место, цель и условия проведения массового мероприятия, его название, обязательства по обеспечению общественного порядка, организации медицинской помощи, использованию звукоусиливающей аппаратуры и предполагаемое количество участников массового мероприятия;

организатор(ы) массового мероприятия, контактные телефоны и адрес организатора(ов) массового мероприятия.

2.3. После принятия заявления на проведение массового мероприятия уполномоченный орган выдает организатору(ам) массового мероприятия [лист согласования](#P219) с органами и организациями, причастными к проведению массового мероприятия, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Организатор(ы) массового мероприятия обязан(ы) согласовать проведение массового мероприятия не позднее чем за 5 календарных дней до начала массового мероприятия со следующими органами и организациями:

ОМВД РФ по Котельниковскому району Волгоградской области;

ФГКУ 4 отряд Федеральной противопожарной службы по Волгоградской области;

администрацией объекта проведения массового мероприятия.

2.4. Уполномоченный орган принимает решение о согласовании либо отказе в согласовании проведения массового мероприятия. Один экземпляр заявления на проведение массового мероприятия с отметкой о согласовании проведения массового мероприятия вручается организатору(ам) массового мероприятия под роспись не позднее чем за 3 календарных дня до дня проведения массового мероприятия, которое служит для организатора(ов) массового мероприятия документом, дающим право на проведение массового мероприятия и размещение информации о дате, времени и месте проведения массового мероприятия в средствах массовой информации. Второй экземпляр заявления на проведение массового мероприятия остается в уполномоченном органе.

2.5. Уполномоченный орган отказывает в согласовании проведения массового мероприятия в случаях:

отсутствия согласования проведения массового мероприятия с органами (организациями), указанными в [пункте 2.3](#P59) настоящего раздела, а также непредставления листа согласования в сроки, указанные в [пункте 2.3](#P59) настоящего раздела;

если заявление на проведение массового мероприятия подано с нарушением срока, указанного в [пункте 2.1](#P50) настоящего раздела;

совпадения массового мероприятия по месту и времени с другим массовым мероприятием, заявление на проведение которого было подано ранее;

нахождения места проведения массового мероприятия в непосредственной близости от линий электропередач и газопроводов высокого давления, теплотрасс большого диаметра, взрыво- и пожароопасных объектов, строящихся объектов, жилых домов.

2.6. Уполномоченный орган решение об отказе в согласовании проведения массового мероприятия оформляет письменно и вручает организатору(ам) массового мероприятия под роспись не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения массового мероприятия.

2.7. После принятия решения о согласовании проведения массового мероприятия уполномоченный орган в целях обеспечения координационного взаимодействия и оперативного контроля информирует о проведении массового мероприятия:

ОМВД РФ по Котельниковскому району Волгоградской области;

Отделение УФСБ по Волгоградской области в г. Котельниково;

ГБУЗ «Котельниковская ЦРБ»;

3. Порядок проведения массового мероприятия

3.1. Массовое мероприятие проводится в соответствии с программой, сценарным планом в указанные в заявлении на проведение массового мероприятия сроки и в обусловленных местах.

3.2. Массовое мероприятие не может начинаться ранее 7.00 часов и должно заканчиваться не позднее 22.00 часов.

3.3. Организатор(ы) массового мероприятия проводит(ят) работу по техническому и материальному обустройству места проведения массового мероприятия (установку сцены, ее оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение и т.п.) и обеспечивает(ют) при этом соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.4. В случае возникновения в ходе подготовки или проведения массового мероприятия предпосылок к совершению террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иных опасных противоправных действий организатор(ы) массового мероприятия обязан(ы) незамедлительно сообщить об этом уполномоченным государственным органам, оказывать им необходимую помощь и неукоснительно выполнять их указания.

3.5. Организатор(ы) массового мероприятия принимает(ют) меры по удалению с массового мероприятия лиц, находящихся в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.

4. Ответственность за нарушение настоящего Порядка

За нарушение требований настоящего Порядка физические и юридические лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. Материальный и моральный ущерб, причиненный во время проведения массовых мероприятий, подлежит возмещению виновными лицами в порядке, установленном законодательством.

5. Заключительное положение

Изменения в настоящий Порядок вносятся в установленном порядке постановлением администрации Нагавского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области и вступают в силу со дня официального опубликования.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Порядку организации и проведения массовых культурно-зрелищных,  физкультурно-оздоровительных  и спортивных мероприятий Нагавского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области |

|  |
| --- |
| В администрацию Нагавского сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., контактные телефоны и адрес  организатора(ов) массового  мероприятия) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(вид массового мероприятия)

Прошу согласовать проведение

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

(название, форма массового мероприятия)

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

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

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

Дата проведения массового мероприятия "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время проведения массового мероприятия с "\_\_\_\_" час. до "\_\_\_\_" час.

Место проведения массового мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель проведения массового мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Условия проведения массового мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предполагаемое количество участников массового мероприятия \_\_\_\_\_\_\_ человек.

Форма и методы обеспечения организатором(ами) массового мероприятия:

общественного порядка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

использования звукоусиливающей аппаратуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Организатор(ы) массового мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. физического лица либо наименование юридического лица -

организатора(ов) массового мероприятия)

настоящим подтверждаю(ет), что с порядком проведения массовых мероприятий ознакомлен(ы). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись(и)

Ответственное(ые) лицо(а), уполномоченное(ые) организатором(ами) выполнять распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

настоящим подтверждаю(ем), что с порядком проведения массовых мероприятий ознакомлен(ы). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись(и)

Дата подачи заявления "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_--.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Порядку организации и проведения массовых культурно-зрелищных,  физкультурно-оздоровительных  и спортивных мероприятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

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

(дата, время и место проведения, название и цель массового мероприятия,

организатор(ы) массового мероприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование согласующего органа (организации) | Дата согласования | Ф.И.О., должность, печать |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |