



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» февраля 2025 г.

№ 42

пгт. Нижнегорский

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым

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 Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым и с целью создания условий для организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым (прилагается).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель сельского совета-
глава администрации поселения

И.О. Кохановский

Приложение
к постановлению администрации
Нижегородского сельского поселения
Нижегородского района Республики Крым
от «14» февраля 2025 года № 42

**Положение
о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории
муниципального образования Нижегородское сельское поселение Нижегородского района
Республики Крым**

Положение о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования Нижегородское сельское поселение Нижегородского района 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 Нижегородское сельское поселение Нижегородского района Республики Крым и определяет порядок организации и проведения на территории муниципального образования Нижегородское сельское поселение массовых культурно-просветительных, театрално-зрелищных, спортивных 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 обеспечение 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, театрално-зрелищных, рекламных, спортивных и других массовых мероприятий, требующих согласование;

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 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, органы местного самоуправления (в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в связи с государственными праздниками, памятные дни, памятные датами и иными праздниками, имеющими общероссийский, республиканский или международный характер, или иной характер);

б) государственные, муниципальные предприятия или учреждения (в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в соответствии с их уставной деятельностью на закрепленных или иных территориях, в том числе помещениях, зданиях, сооружениях).

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 Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее – Администрация) 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, документ, подтверждающий право представителя заявителя действовать от имени юридического лица (в случае обращения представителя юридического лица по доверенности);

- 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), границы 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 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 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, установленные 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.

2.8. В случае совпадения времени и места проведения массового мероприятия лицами, указанными в пункте 1.2 настоящего положения, с местом и временем проведения, ранее заявленного публичного или массового мероприятия, вопрос о присоединении (объединении) вышеуказанных мероприятий решается в индивидуальном порядке между организаторами мероприятий. О принятом решении любой из организаторов таких мероприятий в заявительном порядке информирует администрацию сельского поселения в срок не позднее, чем за одни сутки до проведения мероприятия, а в случае, если дата проведения мероприятия совпадает с выходным или праздничным днем - в последний рабочий день перед выходным или праздничным днем, при этом организатором объединенного мероприятия является организатор ранее заявленного мероприятия.

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 органами местного самоуправления, объединенного общей тематикой и единым планом сценария.

3.3. Массовое мероприятие не может начинаться ранее 07.00 часов и должно заканчиваться не позднее 23.00 часов.

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

4.1. Уполномоченный представитель Администрации назначается распоряжением главы администрации Нижнегорского сельского поселения в целях оказания организатору содействия в проведении данного массового мероприятия.

4.2. Копия распоряжения администрации сельского поселения о назначении уполномоченного представителя заблаговременно направляется организатору массового мероприятия, в департамент внутренней политики и организационного обеспечения и в территориальные органы внутренних дел, осуществляющих полномочия на соответствующей территории.

4.3. Уполномоченный представитель Администрации 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. Заключительные положения

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

5.2. 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.

5.3 Информация о проведении просветительских, концертных, культурно-развлекательных, театральнo-зрелищных, рекламных, спортивных и других мероприятий, не являющихся публичными мероприятиями в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» (с изменениями и дополнениями), с численностью участников менее 50 человек, может подаваться в Администрацию за семь дней до проведения мероприятия.

Приложение № 1
к Положению о порядке

организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым

Главе администрации Нижнегорского сельского поселения

от

(Ф.И.О., место жительства,
телефоны - для физ. лиц)

от

(наименование организатора,
место нахождения - для юр. лиц)

Заявление

на проведение массового мероприятия

С
целью _____

прошу разрешить проведение массового мероприятия в форме

(просветительская, концертная, культурно-развлекательная, театрально-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 использовании 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) _____

(Ф.И.О., телефоны, подпись)

Дата «_____» _____ 20__ г.

Время подачи заявления _____

организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым

Лист согласования

на проведение
кем _____

(форма массового мероприятия)

« _____ »

20 _____ г.

(время проведения, место (а)
проведения)

на территории муниципального образования Нижнегорское сельское поселение

№ п/п	Наименование отраслевых (функциональных) органов администрации сельского поселения, организаций, учреждений*	Дата	Согласование	Ф.И.О., подпись руководителя
1.	Администрация Нижнегорского района			
2.	Управление МЧС России по Республике Крым			
3.	Управление МВД России по _____			
4.	Отдел ГИБДД УМВД России по _____			