

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЯНТАРНЫЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» декабря 2022 г. № 631
шт. Янтарный

Об утверждении Порядка организации и проведения массовых мероприятий
МАУ «Центр комплексного развития туризма «Янтарный» на территории
муниципального образования «Янтарный городской округ»

В целях упорядочения организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «Янтарный городской округ», в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 16.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Янтарный городской округ», администрация
п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок организации и проведения массовых мероприятий МАУ «Центр комплексного развития туризма «Янтарный» на территории муниципального образования «Янтарный городской округ», согласно приложению.
2. Обеспечить опубликование настоящего постановления в 10-дневный срок после подписания в газете «Наш Янтарный» и размещение на официальном сайте муниципального образования «Янтарный городской округ» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (ответственный – МАУ «Центр комплексного развития туризма «Янтарный»).
3. Начальнику общего отдела Григорьевой И.Д. довести настоящее Постановление до директора МАУ «Центр комплексного развития туризма «Янтарный» Ефремченко Д.А. и ознакомить под подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Янтарный городской округ» Гурова И.А. в пределах полномочий.
5. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
«Янтарный городской округ»



А.Л.Крутин

Приложение к постановлению
от 13 декабря 2022 г. № 631

Порядок

организации и проведения массовых мероприятий МАУ «Центр комплексного развития туризма «Янтарный» на территории муниципального образования «Янтарный городской округ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения массовых мероприятий МАУ «Центр комплексного развития туризма «Янтарный» (далее - учреждение) на территории муниципального образования «Янтарный городской округ» разработан на основе действующего законодательства Российской Федерации, Калининградской области и определяет порядок организации и проведения массовых мероприятий, организуемых учреждением, проводимых на открытых площадках (улицы, парки, площади и др.), в стационарных или временных спортивных, культурно-зрелищных и иных зданиях и сооружениях.

1.2. Порядок разработан с целью упорядочения организации и проведения массовых мероприятий учреждением на территории муниципального образования «Янтарный городской округ», контроля за соблюдением санитарных, экологических норм и правил, правил пожарной безопасности, благоустройства, обеспечения охраны общественного порядка при их проведении.

1.3. Действие Порядка не распространяется:

- на проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований, порядок проведения которых регулируется Федеральным законом от 19 июня 2004 года N 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;
- на проведение религиозных обрядов и церемоний, порядок проведения которых регулируется Федеральным законом от 26 сентября 1997 года N 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»;
- на проведение агитационной деятельности, порядок проведения которой определен Федеральным законом от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

1.4.1 массовое мероприятие — это культурно-зрелищные, развлекательные, спортивные и иные массовые мероприятия, предполагающие участие

жителей и гостей муниципального образования «Янтарный городской округ», проводимые с 08.00 и не позднее 23.00 часов в местах, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

1.4.2 организатор массового мероприятия- МЛУ «Центр комплексного развития туризма «Янтарный», осуществляющее организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения;

1.4.3 участники массовых мероприятий - исполнители, зрители и посетители;

1.4.4 объект проведения массового мероприятия - здание или сооружение, комплексе таких зданий и сооружений, включая прилегающую территорию, временно подготовленных либо специально предназначенных для проведения массовых мероприятий, а также специально определенные на период их проведения площади, парки, скверы, улицы, водоемы и другие территории (вне специальных сооружений);

1.4.5 администрация объекта проведения массового мероприятия - юридическое, физическое или должностное лицо, в соответствии, распоряжении или ином управлении которого находится объект проведения массового мероприятия;

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. Массовые мероприятия могут проводиться в период с 08.00 до 23.00 часов, кроме массовых мероприятий, проводимых в специально оборудованных стационарных помещениях, и массовых мероприятий, проводимых вне стационарных помещений на основании постановления администрации муниципального образования «Янтарный городской округ».

2.2. Организация проведения массового мероприятия рассматривается и согласовывается администрацией муниципального образования «Янтарный городской округ» на основании заявления на проведение массового мероприятия (приложение к Правилам).

Организатор массового мероприятия самостоятельно получает согласование на проведение мероприятия УМВД России по Калининградской области, МЧС России по Калининградской области и прилагает его к заявлению на проведение массового мероприятия (приложение к Правилам).

2.3. Заявление о проведении массового мероприятия должно быть подано на имя Главы администрации муниципального образования «Янтарный городской округ», не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения намечаемого массового мероприятия.

В заявлении должны быть указаны:

- название, цель и форма массового мероприятия с перечнем услуг, предлагаемых участникам;

- место проведения массового мероприятия (адрес стационарного или временного спортивного, культурно-зрелищного и иного здания и сооружения);
- дата и время проведения массового мероприятия;
- предполагаемое число участников массового мероприятия;
- формы и методы обеспечения общественного порядка;
- Ф.И.О. лиц организатора массового мероприятия, выполняющих распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия, их адреса и телефоны;
- дата подачи заявления, подпись организатора массового мероприятия.

К заявлению на проведение массового мероприятия прилагаются:

- программа массового мероприятия, информация об условиях организационного, финансового обеспечения проведения массового мероприятия.
- при численности мероприятия свыше 50 человек лист согласования с:
 - УМВД России по Калининградской области;
 - МЧС России по Калининградской области;
- в зависимости от цели, места проведения мероприятия администрация муниципального образования «Янтарный городской округ» оставляет за собой право запрашивать дополнительный соответствующий комплект документов.

2.4. Администрация муниципального образования «Янтарный городской округ» проводит проверку полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении, и приложенных к нему документах.

2.5. Заявление рассматривается в срок не более десяти рабочих дней.

2.6. По результатам рассмотрения заявления, администрация муниципального образования «Янтарный городской округ» подготавливает ответ с согласованием о проведении массового мероприятия либо мотивированный ответ об отказе в проведении массового мероприятия. Ответ об отказе в проведении массового мероприятия либо о его проведении направляется организатору массового мероприятия в срок не более пяти рабочих дней после подписания.

К возможным причинам отказа в проведении массового мероприятия относятся:

- противоречие целей и формы массового мероприятия Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности;

- подача заявления на проведение массового мероприятия с нарушением требований, установленных пунктом 2.3 настоящих Правил, или содержащего недостоверную информацию;
- проведение ранее данным организатором массовых мероприятий с нарушениями настоящих Правил.

Основанием для предложения изменить условия, время и место проведения массового мероприятия является совпадение массового мероприятия по месту и времени с другим массовым мероприятием, заявленным ранее.

2.7. На период проведения массового мероприятия для обеспечения на месте координационного взаимодействия, оперативного контроля и принятия необходимых мер, назначается уполномоченный представитель администрации муниципального образования «Янтарный городской округ». Координацию деятельности и контроль за торговым обслуживанием посетителей, зрителей и других участников массовых мероприятий осуществляют организатор массового мероприятия совместно с уполномоченным представителем администрации муниципального образования «Янтарный городской округ».

Уполномоченный представитель администрации муниципального образования «Янтарный городской округ» вправе:

- требовать от организатора массового мероприятия соблюдения порядка его организации и проведения;
- принимать решение о приостановлении массового мероприятия в случае невыполнения требования об устранении нарушения порядка организации и проведения массового мероприятия. Мероприятие приостанавливается до момента устранения нарушения порядка организации и проведения массового мероприятия. При устранении нарушения массовое мероприятие может быть продолжено;
- принимать решение о прекращении массового мероприятия в случаях возникновения угрозы безопасности его участников, нарушения общественного порядка и настоящих Правил. Массовое мероприятие прекращается в следующем порядке: уполномоченный представитель администрации муниципального образования «Янтарный городской округ» дает указание организатору мероприятия прекратить мероприятие, обосновав причину его прекращения. В случае невыполнения организатором мероприятия указания о его прекращении обращается непосредственно к участникам мероприятия и устанавливает дополнительное время для выполнения указания о прекращении мероприятия.

Уполномоченный представитель администрации муниципального образования «Янтарный городской округ» обязан:

- контролировать соблюдение законности при его проведении.

2.8. Организатор массового мероприятия размещает в установленном порядке информацию о дате, времени и месте проведения массового мероприятия только после принятия решения Главой администрации муниципального образования «Янтарный городской округ» о проведении массового мероприятия.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАТОРУ МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ И АДМИНИСТРАЦИИ ОБЪЕКТА ПРОВЕДЕНИЯ МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Организатор массового мероприятия:

3.1.1. Подает заявление на имя Главы администрации муниципального образования «Янтарный городской округ» о проведении массового мероприятия в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

3.1.2. Организует работу по техническому и материальному обустройству массового мероприятия (установка сцен, их оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергообеспечение и т.п.) и обеспечивает, в зависимости от места проведения, соблюдение правил техники безопасности, в соответствии с требованиями к месту проведения.

3.1.3. Собственными силами, силами организации, имеющей право на оказание охранных услуг, с которой заключен соответствующий договор, или во взаимодействии с органами внутренних дел обеспечивает общественный порядок, безопасность и сохранность имущества участников массового мероприятия, организует при необходимости пропускной режим с целью исключения прохода на массовое мероприятие лиц, находящихся в состоянии наркотического, алкогольного, токсического опьянения, проноса огнестрельного и холодного оружия, пиротехнических изделий, ядовитых, легковоспламеняющихся, взрывоопасных и сильно пахнущих веществ и иных предметов, которые могут представлять опасность для окружающих.

3.1.4. Обеспечивает соблюдение условий проведения массового мероприятия, указанных в заявлении о проведении массового мероприятия или измененных по предложению администрации муниципального образования «Янтарный городской округ».

3.1.5. Информировывает участников массового мероприятия о правилах поведения, порядке эвакуации с места проведения мероприятия и мерах пожарной безопасности. Требуем от участников массового мероприятия соблюдения общественного порядка и регламента проведения массового мероприятия. Лица, не подчинившиеся законным требованиям организатора массового мероприятия, могут быть удалены с места проведения данного массового мероприятия.

3.1.6. Приостанавливает массовое мероприятие или прекращает его в случае совершения его участниками противоправных действий.

3.1.7. Заранее информирует население в случае отмены массового мероприятия или изменения сроков его проведения. Ответственность за возмещение стоимости билетов и иных расходов на массовые мероприятия, проводимые на платной основе, несет организатор массового мероприятия.

3.1.8. Принимает меры по соблюдению Федерального законодательства и законодательства Калининградской области, регулирующих розничный оборот алкогольной продукции и пива, и удалению с массового мероприятия лиц, находящихся в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.

3.1.9. Обеспечивает соблюдение требований законодательства о рекламе, принимает меры по недопущению использования при проведении массового мероприятия аудио-, видео- и других материалов, пропагандирующих насилие, порнографию, наркоманию, социальную, расовую, национальную и религиозную нетерпимость и вражду.

3.1.10. Проводит уборку места проведения массового мероприятия и прилегающей территории собственными силами или по договору.

3.2. Организатор массового мероприятия и сотрудники организации, обеспечивающей общественный порядок и безопасность, имеют право потребовать от любого посетителя, нарушающего настоящие Правила, немедленно покинуть мероприятие.

3.3. Администрация объекта проведения массового мероприятия:

3.3.1. Заключает договор с организатором массового мероприятия о проведении массового мероприятия.

3.3.2. Перед проведением каждого массового мероприятия принимает организационно-распорядительный документ с указанием конкретных задач для всех служб объекта и его руководителей, участвующих в проведении массового мероприятия (за исключением мероприятий, имеющих плановый характер, приводящихся в стационарных сооружениях, отвечающих назначению их использования, для которых указанный распорядительный документ издается ежегодно).

3.3.3. Отвечает за работу персонала и соблюдение на объекте установленных мер безопасности, в том числе пожарной и санитарной.

4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ВРЕМЕННЫХ (ПЕРЕДВИЖНЫХ) АТТРАКЦИОНОВ

4.1. При размещении аттракционных комплексов на землях, переданных в оперативное управление, организатору массового мероприятия необходимо заключить соглашение о плате, согласно утвержденному тарифу уполномоченным органом за размещение на земельном участке на период проведения мероприятий.

4.2. Оборудование аттракционов должно соответствовать требованиям действующих стандартов, а также соответствующих санитарных правил и норм (соответствующие документы прилагаются обязательно).

4.3. Обязательным является наличие необходимых аншлагов, вывесок, инструкций, правил для посетителей у всех аттракционов.

4.4. На территории размещения аттракционных комплексов должны быть предусмотрены подходы и подъезды к ним, обеспечивающие возможность свободного прохода посетителей и движения (в случае ремонта, аварий) транспортных средств.

4.5. Аттракционы должны эксплуатироваться в соответствии со стандартами и правилами технического содержания и безопасной эксплуатации, другими действующими нормами и правилами и эксплуатационной документацией, поставляемой изготовителем с каждым аттракционом.

4.6. При использовании для организации массового мероприятия сценических надувных навесов, сценических площадок и иного оборудования (пневматических фигур и т.п.) организатор массового мероприятия обеспечивает соблюдение инструкции по монтажу и эксплуатации оборудования, соблюдает требования противопожарной безопасности, электробезопасности и применяет только рекомендуемые элементы и конструкции крепления с учетом метеоусловий.

4.7. На месте эксплуатации аттракционов должно быть обеспечено постоянное дежурство обученного персонала и свидетельство регистрации из ГосТехНадзора.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Участники массовых мероприятий обязаны:

5.1.1. Соблюдать настоящие Правила.

5.1.2. Выполнять законные требования организаторов мероприятия и сотрудников организации, обеспечивающей общественный порядок и безопасность.

5.1.3. Соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, вести себя уважительно по отношению к другим посетителям, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка на мероприятии, не допускать действий, создающих опасность для окружающих.

5.1.4. Незамедлительно сообщать организатору массового мероприятия и в органы внутренних дел о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, захвата людей в заложники и обо всех случаях возникновения задымления или пожара.

5.1.5. При получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям организатора массового мероприятия, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

5.2. При проведении массового мероприятия участникам запрещается:

5.2.1. Курить в неустановленных местах.

5.2.2. Употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию в неустановленных местах или появляться в пьяном виде, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.

5.2.3. Бросать предметы на трибуну, арену, сцену и другие места проведения мероприятия, а также совершать иные действия, нарушающие порядок проведения мероприятия.

5.2.4. Совершать действия, унижающие человеческое достоинство участников мероприятия, зрителей или оскорбляющие общественную нравственность.

5.2.5. Носить или демонстрировать знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной розни.

5.2.6. Появляться без разрешения организатора массового мероприятия на арене, сцене, а также в раздевалках спортсменов, судей, грим-уборных артистов и других служебных и технических помещениях.

5.2.7. Участники мероприятия с участием животных обязаны неукоснительно выполнять требования лиц, работающих с животными, а также не допускать актов агрессии, негуманного обращения с животными или иным образом провоцировать опасные действия животных.

5.3. Посетители, зрители и иные участники массовых и развлекательных мероприятий имеют право в установленном законом порядке оспорить действия организатора мероприятия и сотрудников организации, обеспечивающей общественный порядок и безопасность.

6. МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

6.1. Организатор массовых мероприятий, администрации объектов проведения массовых мероприятий и их участники несут ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Материальный ущерб, причиненный во время проведения массовых мероприятий их участникам, гражданам и организациям, подлежит возмещению в установленном законодательством порядке.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ УЧЕРЕЖДЕНИЕМ.

7.1. Финансовое обеспечение мероприятий организации и проведению массовых мероприятий МАУ «Центр комплексного развития туризма «Янтарный» в пределах территории муниципального образования «Янтарный городской округ» является расходным обязательством Янтарного городского округа Калининградской области. Расходы на указанные мероприятия осуществляются в пределах средств, определенных решением окружного Совета депутатов муниципального образования «Янтарный городской округ» о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с принимаемыми муниципальными программами, а также за счет иных источников финансирования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Финансирование мероприятий, реализуемых муниципальным автономным учреждением «Центр комплексного развития туризма «Янтарный», осуществляется путем предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с Порядком формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением администрации Янтарного городского округа от 25.06.2020г. № 306.

Приложение
к Правилам
Главе администрации
муниципального образования
«Янтарный городской округ»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение массового мероприятия

МАУ «Центр комплексного развития туризма «Янтарный»

Ф.И.О. либо наименование организатора массового мероприятия

сведения о его месте жительства или нахождении:

Паспортные данные физического лица, номер записи о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) в Едином государственном реестре юридических лиц (Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей) и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)

Номер контактного телефона

Название массового мероприятия

Цель массового мероприятия

Форма массового мероприятия и перечень услуг, предлагаемых участникам мероприятия

Место проведения (маршрут движения)

Дата и время проведения мероприятия (начало, окончание)

Предполагаемое число участников

Формы и методы обеспечения общественного порядка

Ф.И.О. лиц, уполномоченных организатором массового мероприятия
выполнять распорядительные функции по организации и проведению массового
мероприятия, их адреса и телефоны

Приложение к заявлению:

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или ее нотариально удостоверенная копия (для индивидуальных предпринимателей) на _____ листах.
2. Нотариально удостоверенная копия или оригинал доверенности, выданная руководителю филиала юридическим лицом в случае, если заявление подает руководитель филиала, на _____ листах.
3. Заверенная организацией копия лицензии на право проведения фейерверков (при проведении в рамках массового мероприятия фейерверка) на _____ листах.
4. Программа массового мероприятия, информация об условиях организационного, финансового обеспечения проведения массового мероприятия на _____ листах.

Руководитель _____

наименование юридического лица или индивидуальный
предприниматель/физическое лицо

Подпись _____

(инициалы, фамилия)

Печать _____

Дата подачи заявления _____

Дата создания:

Дата последнего изменения: