**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

Об утверждении Положения

«О порядке проведения культурно-массовых

и зрелищных мероприятий на территории

Аксайского городского поселения»

**Принято Собранием депутатов 21.06.2016 года**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения организации и проведения культурно-массовых и зрелищных мероприятий на территории Аксайского городского поселения

**Собрание депутатов Аксайского городского поселения РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Положение «О порядке проведения культурно-массовых и зрелищных мероприятий на территории Аксайского городского поселения» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене правовых актов органов местного самоуправления Аксайского района «Аксайские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Аксайского городского поселения в сети Интернет.

3.Контроль исполнения настоящего решения возложить на комиссию по местному самоуправлению и охране общественного порядка (Руденко И.В.).

Глава Аксайского городского поселения А.В.Головин

Председатель Собрания депутатов

Аксайского городского поселения А.С.Ивус

г. Аксай

21.06.2016 года

№ 282

Приложение к Решению Собрания депутатов Аксайского городского поселения «Об утверждении Положения «О порядке проведения культурно-массовых и зрелищных мероприятий на территории Аксайском городского поселения»

**Положение**

**«О порядке проведения культурно-массовых и зрелищных мероприятий на территории Аксайского городского поселения»**

Глава 1. **Общие положения**

**Статья 1**

Положение «О порядке проведения культурно-массовых и зрелищных мероприятий на территории Аксайского городского поселения» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**Статья 2**

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения культурно-массовых и зрелищных мероприятий на территории Аксайского городского поселения (далее - массовые мероприятия) в стационарных или временных спортивных и культурно-зрелищных сооружениях, а также в парках, садах, скверах, на бульварах, улицах, площадях, водоемах и других территориях.

**Статья 3**

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

1) массовое мероприятие - массовое культурно-зрелищное, спортивное, рекламное или развлекательное мероприятие, проводимое в местах, указанных в ст. 2 настоящего Положения;

2) организатор массового мероприятия - юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, являющиеся инициатором массового мероприятия и осуществляющие организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения;

3) объект проведения массового мероприятия - здание, сооружение, включая прилегающую территорию, временно предназначенное или подготовленное для проведения массового мероприятия, а также специально определенные на период проведения массового мероприятия улицы, площади, парки, водоемы и другие территории;

4) администрация объекта проведения массового мероприятия - юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, в собственности, распоряжении, административном или ином управлении которого находится объект проведения массового мероприятия;

5) уведомление о проведении массового мероприятия - документ (письмо, заявка, обращение), которым в орган местного самоуправления сообщается информация о проведении массового мероприятия.

Глава 2. **Организация и проведение массовых мероприятий**

**Статья 4**

Для проведения массового мероприятия организатор обязан в письменной форме подать в Администрацию Аксайского городского поселения уведомление о проведении массового мероприятия по форме согласно приложению к настоящему Положению в срок не позднее, чем за 15 рабочих дней до даты проведения мероприятия.

**Статья 5**

Уведомление о проведении массового мероприятия направляется для рассмотрения Главе Администрации Аксайского городского поселения при участии в массовом мероприятии свыше 50 человек.

**Статья 6**

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

1) для юридических лиц - копии учредительных документов;

2) для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о регистрации;

3) для физических лиц - копия паспорта.

При необходимости от организатора массового мероприятия могут быть затребованы другие документы.

**Статья 7**

Уведомление о проведении массового мероприятия рассматривается в течение не более 5 календарных дней со дня его регистрации.

**Статья 8**

При рассмотрении уведомления о проведении массового мероприятия организатору могут быть предъявлены требования по изменению места, времени и порядка проведения массового мероприятия.

**Статья 9**

По результатам рассмотрения уведомления о проведении массового мероприятия издается постановление Администрации Аксайского городского поселения о согласовании проведения массового мероприятия либо в адрес заявителя направляется мотивированный отказ.

**Статья 10**

В случае принятия решения о согласовании проведения массового мероприятия уведомление о проведении массового мероприятия в обязательном порядке направляется начальником отдела министерства внутренних дел России по Аксайскому району.

**Статья 11**

Администрация Аксайского городского поселения вправе отказать в проведении массового мероприятия в следующих случаях:

1) цели мероприятия противоречат действующему законодательству;

2) организаторами не соблюден порядок и сроки подачи уведомления о проведении массового мероприятия, установленные настоящим Положением;

3) мероприятие совпадает по времени и месту с другим массовым мероприятием, уведомление о проведении которого подано ранее;

4) мероприятие может создать угрозу жизни, здоровью граждан или воспрепятствовать нормальному функционированию инфраструктуры Аксайского городского поселения.

**Статья 12**

Организатор массового мероприятия обязан:

1) заблаговременно заключить договоры с соответствующими службами на выполнение сверхрегламентных работ с последующей их оплатой:

а) на проведение уборки мест проведения массового мероприятия и прилегающей территории после проведения массового мероприятия;

б) на изменение маршрутов и графиков работы транспорта;

в) на установку и обслуживание временных мобильных туалетов;

г) на обеспечение неотложной медицинской помощи;

д) на подключение к электросетям и потребление электроэнергии;

е) на выставление пожарно-спасательного поста на автоцистерне с боевым расчетом, с расчетом аварийно-спасательного формирования на укомплектованном аварийно-спасательным оборудованием автомобиле или расчета пожарно-спасательного формирования;

2) соблюдать требования правил безопасности при организации и проведении массового мероприятия (установка сцен, их оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение и так далее);

3) незамедлительно сообщать руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих безопасность граждан при проведении массовых мероприятий, о фактах угрозы или возникновения при организации и проведении массового мероприятия чрезвычайных ситуаций, террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иных проявлений, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей природной среде, материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей;

4) принимать меры по устранению обстоятельств, снижающих уровень обеспечения общественного порядка и безопасности участников массового мероприятия, и незамедлительно информировать об этом руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих безопасность граждан при проведении массовых мероприятий.

**Статья 13**

При проведении массового мероприятия организатору массового мероприятия рекомендуется принимать меры по исключению продажи товаров в стеклянной таре.

**Статья 14**

Администрация объекта проведения массового мероприятия:

1) принимает по каждому массовому мероприятию распорядительный документ с указанием конкретных задач для всех служб объекта, участвующих в его проведении;

2) обеспечивает расстановку ответственных лиц по определенным местам за полтора часа до начала проведения массового мероприятия;

3) проверяет, закрывает и опечатывает все не используемые в проведении массового мероприятия помещения;

4) обеспечивает выполнение требований правил безопасности;

5) с учетом особенностей объекта проведения массового мероприятия разрабатывает специальные правила безопасности;

6) приводит здания и сооружения в безопасное состояние;

7) разрабатывает план эвакуации работников и участников массового мероприятия;

8) создает систему оповещения работников и участников массового мероприятия.

**Статья 15**

Отделу министерства внутренних дел России по Аксайскому району в пределах своей компетенции рекомендуется:

1) обеспечивать общественный порядок в местах проведения массовых мероприятий и на прилегающих к ним территориях;

2) совместно с организаторами массового мероприятия осуществлять пропускной режим во время проведения массового мероприятия, в том числе с целью исключения проноса огнестрельного оружия, опасных, взрывчатых, ядовитых, пахучих и радиоактивных веществ, колющих, режущих и других опасных и крупногабаритных предметов, а также товаров в стеклянной таре;

3) проверять у частных охранных служб и их сотрудников, принимающих участие в обеспечении безопасности проведения массового мероприятия, наличие необходимых документов и лицензий, подтверждающих право на занятие охранной деятельностью;

4) информировать об окончании массового мероприятия должностных лиц, уполномоченных обеспечивать его проведение.

**Статья 16**

Посетители, зрители и иные участники массового мероприятия имеют право входить на объект проведения массового мероприятия, если оно проводится на платной основе, при наличии билетов или документов (аккредитации), дающих право на вход, и пользоваться всеми услугами, предоставляемыми организаторами массового мероприятия и администрацией объекта проведения массового мероприятия.

**Статья 17**

Посетители, зрители и иные участники массового мероприятия обязаны:

1) соблюдать и поддерживать общепринятые нормы поведения, вести себя уважительно по отношению к другим посетителям, зрителям и иным участникам массового мероприятия, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;

2) предъявлять представителям администрации объекта проведения массового мероприятия и сотрудникам правоохранительных органов билеты или документы, дающие право на вход, а также пропуск на въезд автотранспорта на территорию места проведения массового мероприятия, если это предусмотрено порядком его проведения, и занимать места, указанные в приобретенных билетах или документах, их заменяющих;

3) выполнять законные распоряжения работников администрации объекта проведения массового мероприятия и сотрудников правоохранительных органов;

4) незамедлительно сообщать администрации объекта проведения массового мероприятия и сотрудникам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих безопасность граждан при проведении массовых мероприятий, о фактах угрозы или возникновения при проведении массового мероприятия чрезвычайных ситуаций, террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иных проявлений, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей природной среде, материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей;

5) при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям администрации объекта проведения массового мероприятия и сотрудников правоохранительных органов, ответственных за обеспечение безопасности и общественного порядка, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

**Статья 18**

При проведении массового мероприятия запрещается:

1) проносить оружие, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества, колющие, режущие и другие опасные предметы, стеклянную посуду, крупногабаритные вещи;

2) курить и распивать спиртные напитки в неустановленных местах;

3) находиться в состоянии алкогольного опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

4) выбрасывать предметы на трибуны, арену, сцену, а также допускать выкрики или совершать иные действия, унижающие человеческое достоинство;

5) находиться в проходах, на лестницах, ограждениях, парапетах, осветительных устройствах, площадках для телевизионной съемки, деревьях, крышах, несущих конструкциях или иных несанкционированных местах, создавать помехи передвижению участников мероприятия, повреждать оборудование и элементы оформления сооружений, зеленые насаждения;

6) осуществлять торговлю, наносить надписи и расклеивать плакаты, объявления и другую продукцию информационного содержания без письменного разрешения администрации объекта проведения массового мероприятия;

7) носить или выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной ненависти, пропагандирующую насилие.

**Статья 19**

До начала проведения массового мероприятия органами внутренних дел совместно с организатором массового мероприятия и противопожарной службой проводится обследование объекта проведения массового мероприятия.

Глава 3. **Заключительные положения**

**Статья 20**

За несоблюдение порядка организации и проведения массовых мероприятий, совершение противоправных действий при их проведении виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 21**

Материальный ущерб, причиненный муниципальному имуществу, юридическим и физическим лицам при организации и проведении массовых мероприятий и фейерверков, подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством.

Приложение к Положению

«О порядке проведения культурно-массовых

и зрелищных мероприятий на территории

Аксайского городского поселения»

(Форма)

**Уведомление**

**о проведении массового мероприятия**

1. Вид мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Организатор мероприятия и лицо, ответственное за проведение мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - наименование, фамилия, имя, отчество руководителя и ответственного

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

лица; для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество)

3. Юридический (фактический) адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Предполагаемое количество участников и зрителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Форма обеспечения:

безопасности и общественного порядка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

уборки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пожарной безопасности (при необходимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

10. Юридическое (физическое) лицо, индивидуальный предприниматель, осуществляющие организацию и проведение мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

11. Программа мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года