



Сельчанка



выпуск № 23 от 10 августа 2018 года

Сегодня в номере публикуются:

Постановление администрации Каптыревского сельсовета от 03.08.2018 года № 86 «Об утверждении Порядка организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет»»

стр. 2

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАПТЫРЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 августа 2018 года

с. Каптырево

№ 86

Об утверждении Порядка организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения безопасности населения в период проведения массовых мероприятий, упорядочения подготовки и проведения праздников и иных массовых мероприятий, а также обеспечения общественного порядка и безопасности граждан при проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет», руководствуясь Уставом Каптыревского сельсовета, Администрация Каптыревского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» (приложение № 1).
2. Утвердить форму заявки на проведение массового мероприятия на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» (приложение N 2).
3. Утвердить форму листа согласования проведения массового мероприятия на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» (приложение N 3).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании газете Сельчанка.

Глава Каптыревского сельсовета

О.Н. Горлов

Приложение № 1 к постановлению
администрации Каптыревского сельсовета
от 03 августа 2018 г. № 86

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАПТЫРЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

1. Общие положения и основные понятия

1.1. Целью настоящего Порядка организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» (далее - Порядок) является защита прав и свобод человека и гражданина, обеспечение законности, правопорядка, общественной безопасности при проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет».

1.2. Настоящий Порядок определяет организацию и проведение массовых мероприятий в стационарных или временных культурно-зрелищных сооружениях, а также в парках, садах, скверах, улицах, площадях и других территориях, расположенных на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет».

1.3. Настоящим Порядком не регулируется:

1.3.1. Проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований, порядок проведения которых регулируется Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях".

1.3.2. Проведение спортивных мероприятий, порядок проведения которых регулируется Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации".

1.3.3. Проведение религиозных обрядов и церемоний, порядок проведения которых регулируется Федеральным законом от 26 сентября 1997 года № 125-ФЗ "О свободе совести и о религиозных объединениях".

1.3.4. Проведение агитационной деятельности, порядок проведения которой определен Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации".

1.3.5. Проведение массовые мероприятия, утвержденных в перечне праздничных мероприятий муниципального образования «Каптыревский сельсовет» на соответствующий год или иными правовыми актами Администрации Каптыревского сельсовета;

1.3.6. Проведение мероприятия личного характера (свадьбы, юбилеи, корпоративные мероприятия) независимо от их численности;

1.3.7. Проведение дискотек, спектаклей, концертов и других культурно-досуговых мероприятий, проводимых в помещениях образовательных и культурных учреждений.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

массовое мероприятие - это открытое, мирное, культурно-зрелищное, а также иное развлекательное мероприятие (в том числе фестиваль, карнавал, народное гуляние, праздничный концерт, дискотека), проводимое в целях организации досуга (отдыха, пропаганды молодежной субкультуры, поп-культуры, популяризация определенных течений) и обеспечения пользования благами культуры в открытых общественных местах, официально не предназначенных для их проведения, доступное для посещения неопределенного круга лиц;

организатор массового мероприятия - юридическое или физическое лицо, являющееся инициатором массового мероприятия и осуществляющее организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения;

участники массовых мероприятий - исполнители, зрители и посетители;

объект проведения массового мероприятия - здание, сооружение, включая прилегающую территорию, временно предназначенное или подготовленное для проведения массового мероприятия, а также специально определенные на период проведения мероприятия улицы, площади, парки, водоемы и другие территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет»;

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

фейерверк - демонстрационный показ работы пиротехнических изделий I-V классов опасности при проведении массового мероприятия;

организатор фейерверка - юридическое или физическое лицо, являющееся инициатором проведения фейерверка и осуществляющее организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения;

исполнитель фейерверка - зарегистрированная в установленном порядке организация, Уставом которой предусмотрен указанный вид деятельности.

1.5. Массовые мероприятия могут организовываться на коммерческой и некоммерческой основе.

1.6. В целях обеспечения безопасного и качественного проведения массовых мероприятий в их организации и проведении могут участвовать учреждения здравоохранения, культуры, торговли, связи, средства массовой информации, различные общественные формирования, которые в пределах выполняемых функций обязаны соблюдать установленный порядок проведения массовых мероприятий.

1.7. Проведение массовых мероприятий, организуемых на открытых площадях, планируется, как правило, в выходные и праздничные дни с учетом погодных условий, а также с учетом обеспечения участников общественным транспортом и личной безопасности граждан по окончании массового мероприятия.

1.8. Настоящее Положение является обязательным для физических и юридических лиц, независимо от форм собственности, непосредственно участвующих в подготовке и проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет».

2. Порядок подачи заявки на проведение массового мероприятия

2.1. Для проведения массового мероприятия организатор массового мероприятия направляет заявку в Администрацию Каптыревского сельсовета не позднее чем за 45 дней до планируемой даты проведения массового мероприятия по форме согласно приложению № 2.

2.2. В заявке на проведение массового мероприятия указываются:

- 1) цель проведения массового мероприятия;
- 2) форма проведения массового мероприятия;
- 3) место проведения массового мероприятия;
- 4) дата, время начала и окончания массового мероприятия;
- 5) предполагаемое количество участников массового мероприятия;
- 6) формы и методы обеспечения организатором массового мероприятия общественного порядка, исполнения законодательства Российской Федерации и законодательства Красноярского края о проведении массовых мероприятий, организации медицинской помощи, обеспечения пожарной безопасности, а также информация о намерении использовать звукоусиливающие и иные технические средства, пиротехнические средства при проведении массового мероприятия;
- 7) фамилия, имя, отчество либо наименование организатора массового мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте его нахождения и номер телефона;
- 8) фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором массового мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия;
- 9) информация о возможности использования при проведении массового мероприятия предметов, веществ, представляющих повышенную опасность для жизни и здоровья людей, а также негативно воздействующих на окружающую среду;
- 10) порядок проведения массового мероприятия и требования к участникам массового мероприятия;
- 11) дата подачи заявки на проведение массового мероприятия.

2.3. Заявка на проведение массового мероприятия подписывается:

- 1) в случае если организатором массового мероприятия является физическое лицо, - физическим лицом;
- 2) в случае если организатором массового мероприятия является юридическое лицо, - лицом, которое в силу закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени.

В случае если массовое мероприятие организуется несколькими лицами, заявка подписывается каждым из организаторов массового мероприятия.

2.4. К заявке на проведение массового мероприятия прилагаются следующие документы:

- 1) для юридических лиц - копии учредительных документов;
- 2) для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о регистрации;
- 3) для физических лиц - копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;
- 4) регламент и (или) сценарий, план проведения массового мероприятия (далее - регламент);
- 5) документ, подтверждающий наличие права на использование земельного участка (водного объекта либо его части) для проведения массового мероприятия;
- 6) договор или гарантийное письмо о проведении текущей и последующей уборки территории.

3. Порядок принятия решения о проведении массового мероприятия

3.1. В течение трех дней после принятия заявки на проведение массового мероприятия Администрация Каптыревского сельсовета выдает организатору массового мероприятия лист согласования проведения массового мероприятия на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» (далее – Лист согласования) по форме, согласно приложению № 3.

3.2. Организатор массового мероприятия до начала массового мероприятия обязан согласовать с компетентными органами государственной власти вопросы охраны общественного порядка, безопасности дорожного движения, пожарной безопасности, медицинского обеспечения, а также безопасности людей на воде в случае, если мероприятия проводятся на водной акватории.

3.3. При получении письменного Листа согласования организатор массового мероприятия согласовывает независимо от уровня проводимого мероприятия (федеральный, краевой, муниципальный и т.д.) не позднее пятнадцати календарных дней до начала мероприятия:

с органом внутренних дел, на обслуживаемой территории которого проводится массовое мероприятие, вопросы обеспечения охраны общественного порядка и безопасности в месте проведения мероприятия;

с территориальными органами управления здравоохранения вопросы медицинского сопровождения массового мероприятия;

с территориальными подразделениями противопожарной службы:

план мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций с учетом схемы маршрутов и очередности движения участников мероприятий;

схему размещения временных строений и сооружений с указанием расстояний между ними и капитальными зданиями и сооружениями с указанием на ней количества и мест размещения первичных средств пожаротушения;

схему мест дислокации спецавтотранспорта противопожарной службы, скорой медицинской помощи и аварийно-спасательных служб, обеспечивающих кратчайшее время их развертывания при возникновении чрезвычайных обстоятельств;

при сопровождении массового мероприятия проведением фейерверка схему местности с нанесением на ней пунктов размещения фейерверочных изделий с указанием границ безопасной зоны, указанием безопасных границ до зданий и сооружений, а также виды используемой пиротехнической продукции;

с территориальными подразделениями Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Красноярскому краю:

схему размещения временных точек общественного питания, торговли (палатки, ларьки, передвижные точки питания) и их обеспечение холодильным и торговым оборудованием;

расчеты и схемы размещения контейнеров для сбора мусора, общественных туалетов (биотуалеты).

3.4. Заполненный лист согласования организатор массового мероприятия представляет в администрацию Каптыревского сельсовета не позднее чем за 15 дней до начала массового мероприятия.

К листу согласования прилагаются договоры об оказании медицинской помощи участникам массового мероприятия, об охране общественного порядка и договор или гарантийное письмо о проведении текущей и последующей уборки места проведения массового мероприятия.

3.5. Администрация Каптыревского сельсовета вправе предложить организатору массового мероприятия изменить время и (или) место проведения массового мероприятия.

3.6. После предоставления организатором массового мероприятия заполненного листа согласования Администрация Каптыревского сельсовета в течение 5 дней рассматривает заявку и принимает решение о проведении массового мероприятия либо о его запрете, о чем в течение трех дней надлежащим образом уведомляет организатора массового мероприятия либо его уполномоченного представителя.

3.7. Решение о проведении массового мероприятия принимается главой Каптыревского сельсовета, в форме распоряжения, о чем издается соответствующий муниципальный правовой акт. Указанным правовым актом назначаются должностные лица, осуществляющие координацию и контроль за проведением массового мероприятия.

3.8. Организатору массового мероприятия может быть отказано в проведении массового мероприятия в случаях:

1) отсутствия согласования проведения массового мероприятия с органами (организациями), указанными в листе согласования, а также непредставления листа согласования в сроки, указанные в пункте 3.4. настоящего раздела;

2) совпадения места и времени проведения массового мероприятия с местом и временем проведения другого массового мероприятия, заявка на проведение которого была подана и утверждена ранее;

3) нарушения (невыполнения) организатором массового мероприятия условий и требований действующего законодательства;

4) если массовое мероприятие может создать угрозу жизни, здоровью граждан или воспрепятствовать нормальному функционированию инфраструктуры муниципального образования;

5) противоречия целей проведения мероприятия законодательству Российской Федерации или законодательству Красноярского края;

б) наличия сведений об организаторе в реестре недобросовестных организаторов массовых мероприятий (далее - Реестр).

4. Требования к проведению массового мероприятия

4.1. Массовое мероприятие начинается не ранее 8 часов и оканчивается не позднее 23 часов. В случае если по регламенту мероприятие длится более 12 часов, то организовываются места для ночлега.

4.2. Не менее чем за 7 дней до начала проведения массового мероприятия должностными лицами в присутствии организатора массового мероприятия проводится проверка готовности места к проведению массового мероприятия. При выявлении недостатков, ведущих к осложнению проведения массового мероприятия или обеспечения безопасности участников массового мероприятия, организатором массового мероприятия принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

В случае не устранения недостатков, указанных в настоящем пункте, за три дня до проведения массового мероприятия главой Каптыревского сельсовета принимается решение о запрете проведения массового мероприятия.

4.3. Массовое мероприятие проводится в отведенном для него месте и в указанное в заявке на проведение массового мероприятия время в соответствии с регламентом проведения массового мероприятия согласно заявке, на проведение массового мероприятия, правилами, регламентами и требованиями по обеспечению безопасности участников массового мероприятия.

4.4. На месте проведения массового мероприятия, на протяжении всего времени проведения массового мероприятия, в обязательном порядке должны присутствовать организатор мероприятия или лицо, уполномоченное организатором массового мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия, и ответственное должностное лицо, указанное в муниципальном правовом акте главы Каптыревского сельсовета.

4.5. Проведение массового мероприятия прекращается в случае:

- 1) нарушения регламента проведения массового мероприятия;
- 2) возникновения угрозы причинения вреда жизни и здоровью граждан, имуществу граждан и организаций, а также чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера;
- 3) неоднократных нарушений общественного порядка участниками массового мероприятия;
- 4) превышения заявленной численности участников массового мероприятия.

4.6. Демонтаж конструкций и элементов оформления массового мероприятия, уборка территории, на которой оно проводилось, осуществляются не позднее следующего дня после дня его проведения.

4.7. При сопровождении массового мероприятия проведением фейерверка организатор массового мероприятия, организатор и исполнитель фейерверка обязаны выполнять требования, установленные законодательством Российской Федерации в области пожарной безопасности.

4.8. Администрация объекта проведения массового мероприятия:

оказывает содействие до начала проведения мероприятия органам внутренних дел, организатору массового мероприятия, противопожарной службе в обследовании объекта проведения массового мероприятия;

проверяет готовность к использованию информационных щитов и средств громкоговорящей связи для доведения до участников и зрителей мероприятий информации о порядке и правилах их поведения на объектах, путях эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций;

обеспечивает:

возможность беспрепятственной эвакуации участников мероприятия в случае возникновения пожара или чрезвычайной ситуации;

готовность средств пожаротушения, наличие соответствующего обслуживающего персонала и его действия в соответствии со служебными инструкциями;

размещение на видных местах знаков безопасности, указателей, правил поведения участников, планов эвакуации и инструкций о мерах пожарной безопасности.

5. Места проведения массовых мероприятий

5.1. Массовое мероприятие может проводиться на открытом воздухе в любых пригодных для целей данного мероприятия местах в случае, если его проведение не создает угрозы обрушения зданий и сооружений или иной угрозы безопасности граждан.

5.2. Место проведения массового мероприятия должно быть специально подготовлено для проведения массового мероприятия, иметь ограждения, а также обустроенные входы и выходы.

5.3. К местам, в которых проведение массового мероприятия запрещается, относятся:

1) территории, непосредственно прилегающие к опасным производственным объектам и иным объектам, эксплуатация которых требует соблюдения специальных правил техники безопасности;

2) путепроводы, железнодорожные магистрали и полосы отвода железных дорог, нефте-, газо- и продуктопроводов, высоковольтных линий электропередачи, а также их охранные зоны;

3) территории, непосредственно прилегающие к зданиям, занимаемым государственными органами, органами местного самоуправления, к территориям и зданиям учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

4) территории, проведение массовых мероприятий на которых может повлечь нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создать помехи движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной, или социальной инфраструктуры.

5.4. Места проведения массовых мероприятий должны соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, градостроительных норм и правил, правил использования водных объектов, требованиям пожарной безопасности.

6. Организатор массового мероприятия

6.1. Организатором массового мероприятия могут быть физические лица, достигшие возраста 18 лет, юридические лица, взявшие на себя обязательства по организации и проведению массового мероприятия.

6.2. Организатором массового мероприятия не может быть лицо, признанное судом недееспособным либо ограниченно дееспособным, а также лицо, содержащееся в местах лишения свободы по приговору суда.

6.3. Организатором массового мероприятия не может быть юридическое лицо, находящееся в процессе ликвидации (реорганизации), признанное в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом и в отношении которого проводится процедура банкротства, имеющее задолженности по обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за календарный год, предшествующий дате проведения массового мероприятия.

6.4. Организатор массового мероприятия имеет право:

1) проводить массовое мероприятие вовремя и в местах, которые указаны в заявке на проведение массового мероприятия;

2) проводить массовое мероприятие в любых формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и законодательству Красноярского края;

3) использовать звукоусиливающие, иные технические средства, соответствующие стандартам и нормам, установленным в Российской Федерации;

4) уполномочивать отдельных участников массового мероприятия выполнять распорядительные функции по его организации и проведению;

5) осуществлять организационное, финансовое и иное обеспечение проведения массового мероприятия.

6.5. Организатор массового мероприятия обязан:

1) подать заявку в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;

2) обеспечивать соблюдение условий и регламента проведения массового мероприятия, указанных в заявке на проведение массового мероприятия;

3) соблюдать требования о численности участников массового мероприятия;

4) требовать от участников массового мероприятия соблюдения общественного порядка и регламента проведения массового мероприятия;

5) выявлять случаи употребления наркотических средств без назначения врача;

6) обеспечивать в пределах своей компетенции, в том числе при содействии органов внутренних дел, общественный порядок при проведении массового мероприятия;

7) приостанавливать массовое мероприятие или прекращать его в случае совершения его участником (участниками) противоправных действий;

8) обеспечивать сохранность зеленых насаждений, помещений, зданий, строений, сооружений, оборудования, мебели, инвентаря и другого имущества в месте проведения массового мероприятия;

9) обеспечивать санитарный порядок в месте проведения массового мероприятия, организовывать места для сбора мусора, устанавливать биотуалеты и привлекать необходимое число работников для уборки территории;

10) обеспечивать соблюдение условий осуществления торговой деятельности и оказания услуг при организации массового мероприятия;

11) обеспечивать соблюдение требований к розничной продаже и потреблению (распитию) алкогольной продукции, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края;

12) обеспечивать наличие парковочных мест в количестве, достаточном для проведения массового мероприятия;

13) обеспечивать наличие мест для ночлега и отдыха, отвечающих санитарным нормам и правилам (при проведении массового мероприятия продолжительностью более 12 часов), с 23 часов до 8 часов;

14) обеспечивать возможность оказания участникам массовых мероприятий необходимой медицинской помощи, в том числе выездными бригадами скорой медицинской помощи;

15) размещать в доступных для обозрения местах правила поведения участников мероприятия, указатели, планы эвакуации и инструкции о мерах пожарной безопасности;

16) соблюдать требования законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, к обороту информационной продукции, относящейся к аудиовизуальной продукции, на любых видах носителей, а также информационной продукции, распространяемой посредством зрелищных мероприятий;

17) осуществлять контроль за функционированием всех инженерных систем и систем оповещения, имеющихся в месте проведения массового мероприятия, за надежностью эксплуатируемых зданий, сооружений и трибун, безопасностью зрителей и участников, в том числе при эвакуации;

18) проводить воспитательную и разъяснительную работу с участниками массового мероприятия, направленную на пропаганду порядка и соблюдение правил поведения, порядка эвакуации и мер пожарной безопасности, используя при этом наглядную агитацию, ретрансляционные станции и другие технические средства.

6.6. Для обеспечения санитарного содержания территории в месте (местах) проведения массового мероприятия и прилегающей территории, дополнительных рейсов пассажирского транспорта организатору мероприятия рекомендуется заключить договоры с соответствующими службами и организациями.

7. Реестр недобросовестных организаторов массовых мероприятий

7.1. В случае прекращения проведения массового мероприятия по основаниям, установленным пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Порядка, сведения об организаторе данного массового мероприятия подлежат включению в реестр недобросовестных организаторов массовых мероприятий.

7.2. Реестр должен содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, место жительства, идентификационный номер налогоплательщика лиц, указанных в пункте 7.1 настоящего раздела или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства, аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранных лиц);

2) дата и место проведения массового мероприятия;

3) форма и цель проведения массового мероприятия;

4) основания для внесения в Реестр;

5) дата внесения указанных в настоящей части сведений в Реестр.

7.3. Ведение Реестра осуществляется Администрацией Каптыревского сельсовета.

7.4. Уполномоченный орган, принявший решение о прекращении массового мероприятия, направляет сведения, указанные в пункте 7.2 настоящего раздела, в Администрацию

Каптыревского сельсовета в течение одного рабочего дня с момента прекращения массового мероприятия.

7.5. Администрация Каптыревского сельсовета осуществляет размещение сведений, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего раздела, в Реестре в течение трех рабочих дней со дня их поступления.

7.6. Сведения, содержащиеся в Реестре, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы на официальном сайте Администрации Каптыревского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.7. Сведения, предусмотренные пунктом 7.2 настоящего раздела, по истечении трех лет со дня их внесения в Реестр исключаются из него.

7.8. Включение сведений в Реестр, равно как и неисполнение действий, предусмотренных пунктом 7.7. настоящего раздела, могут быть обжалованы заинтересованным лицом в судебном порядке.

8. Участники массового мероприятия

8.1. Участники массового мероприятия имеют право входить на территорию проведения массового мероприятия при наличии документа, удостоверяющего личность, а если оно проводится на платной основе - при наличии билетов или документов (аккредитации), дающих право на вход.

8.2. Участники массового мероприятия обязаны:

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

2) предъявлять представителям организатора и иным должностным лицам, обеспечивающим проведение массового мероприятия, билеты или иные документы, дающие право на вход на территорию проведения массового мероприятия, а также дополнительно предъявлять документы, удостоверяющие личность участника;

3) выполнять законные распоряжения организатора массового мероприятия, должностных лиц и правоохранительных органов;

4) соблюдать правила пожарной безопасности;

5) бережно относиться к зданиям и сооружениям, оборудованию, объектам инфраструктуры, зеленым насаждениям;

6) соблюдать чистоту;

7) не оставлять своих детей без присмотра;

8) парковать транспортные средства только в специально отведенных местах;

9) незамедлительно сообщать организатору массового мероприятия и сотрудникам правоохранительных органов, обеспечивающих безопасность граждан при проведении массовых мероприятий, о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни и здоровью, имуществу граждан, имуществу организаций, а также чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера;

10) при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям организатора массового мероприятия, должностных лиц и сотрудников правоохранительных органов, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

8.3. На территории проведения массового мероприятия запрещается:

1) иметь при себе оружие или предметы, используемые в качестве оружия, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, а также вещества, запрещенные к гражданскому обороту;

2) курить, распивать спиртные напитки в неустановленных для этого местах;

3) употреблять слабоалкогольные тонизирующие напитки;

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

5) находиться без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), родственников или ответственных лиц несовершеннолетним в возрасте от 7 до 14 лет - с 21 часа до окончания проведения мероприятия, в возрасте от 14 до 18 лет - с 22 часов до окончания проведения мероприятия;

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

- 7) находиться в проходах, на лестницах, ограждениях, парапетах, осветительных устройствах, площадках для телевизионной съемки, деревьях, крышах, несущих конструкциях;
- 8) создавать помехи передвижению участников мероприятия и экстренных служб;
- 9) повреждать здания и сооружения, оборудование, объекты инфраструктуры, зеленые насаждения;
- 10) осуществлять торговлю, наносить надписи и расклеивать плакаты, объявления и другую продукцию информационного содержания без письменного разрешения организатора проведения массового мероприятия;
- 11) демонстрировать знаки и иную символику, направленные на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной ненависти, пропагандирующие насилие.

9. Финансирование массового мероприятия

9.1. Финансирование массового мероприятия осуществляется за счет средств организатора и (или) привлеченных средств. Организатору массового мероприятия не предоставляются субсидии из местного бюджета.

10. Ответственность за нарушение настоящего Закона

10.1. Юридические лица, должностные лица и граждане, нарушающие требования действующего законодательства Российской Федерации и Красноярского края, регулирующего порядок организации и проведения массовых мероприятий, несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

Приложение № 2 к постановлению администрации
Каптыревского сельсовета
от 03 августа 2018 г. № 86

ЗАЯВКА

НА ПРОВЕДЕНИЕ МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ НА ТЕРРИТОРИИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПТЫРЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

1. Цель проведения массового мероприятия _____
2. Форма проведения массового мероприятия _____
3. Место (места) проведения массового мероприятия _____
4. Дата, время начала и окончания мероприятия _____
5. Предполагаемое количество участников массового мероприятия _____
6. Порядок обеспечения общественного порядка и пожарной безопасности (формы и методы) _____
7. Организация медицинской помощи _____
8. Сведения о намерении использовать звукоусиливающие и иные технические средства, пиротехнические средства _____
9. Информация о намерении использовать предметы, вещества, представляющие повышенную опасность для жизни и здоровья людей, а также негативно воздействующих на окружающую среду _____
10. Фамилия, имя, отчество либо наименование организатора массового мероприятия _____

11. Место жительства или пребывания, местонахождение, телефон

12. Ф.И.О. уполномоченных организатором лиц по организации и проведению массового мероприятия, контактные телефоны

Приложение _____ <*>

Подпись организатора _____ <***>

Дата подачи заявки _____

<*> К заявке организатором массового мероприятия прилагаются:

1. Для юридических лиц - копии учредительных документов;
2. Для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о регистрации;
3. Для физических лиц - копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;
4. Договор об оказании медицинской помощи участникам массовых мероприятий;
5. Документ, подтверждающий наличия права на использование земельного участка;
6. Договор или гарантийное письмо о проведении текущей и последующей уборки места проведения массового мероприятия.

<***> Заявка на проведение массового мероприятия подписывается:

- 1) в случае если организатором массового мероприятия является физическое лицо, - физическим лицом;
 - 2) в случае если организатором массового мероприятия является юридическое лицо, - лицом, которое в силу закона или учредительных документов юридического лица выступает от его имени;
- В случае если массовое мероприятие организуется несколькими лицами, заявка подписывается каждым из организаторов массового мероприятия.

Приложение № 3 к постановлению администрации
Каптыревского сельсовета
от 03 августа 2018 г. № 86

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПРОВЕДЕНИЯ МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «КАПТЫРЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

Организация (физическое лицо), действующая на основании _____ просит разрешить проведение массового мероприятия _____

Место, дата и время проведения и окончания мероприятия _____

Статус мероприятия _____
(муниципальное, межмуниципальное, районное краевое)

Форма проведения _____

Количество приглашаемых участников _____
в том числе зрителей _____

Контактные телефоны организатора и ответственного за проводимое мероприятие _____

Наименование уполномоченного органа (организации), осуществляющего согласование
Ф.И.О. и должность лица, осуществляющего согласование
Подпись и дата лица, осуществляющего согласование
Виза о согласовании/несогласовании проведения массового мероприятия
(указываются органы (организации), согласующие проведение мероприятия в зависимости от
вида, места и времени проведения массового мероприятия)

(должность уполномоченного

(подпись)

(расшифровка подписи)

лица, выдавшего лист согласования)

(дата выдачи листа согласования)

К листу согласования организатором массового мероприятия прилагаются:

1. Договор об оказании медицинской помощи участникам массовых мероприятий;
2. Договор об охране общественного порядка;
3. Договор или гарантийное письмо о проведении текущей и последующей уборки места проведения массового мероприятия.

Учредитель:
**Администрация Каптыревского
сельсовета Шушенского района,
Каптыревский сельский Совет
депутатов.**

**№ 23 от 10 августа 2018 года,
тираж – 300 экземпляров
(газета распространяется
бесплатно)**
**Издатель и распространитель
издания: Администрация
Каптыревского сельсовета
Шушенского района**

Адрес редакции:
**662730, Красноярский край,
Шушенский район,
с. Каптырево, ул. Победы, д. 3А.
Телефон/факс 8(39139) 23-531,
Редактор Горлов О.Н.**