

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  
лица, выдавшего лист 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.