

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛО КОМСОМОЛЬСКОЕ»**

**КИЗИЛЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 Индекс: 368118, Республика Дагестан, Кизилюртовский район, с. Комсомольское тел./факс 8(234)2-18-24

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 29 | » | октября | 20 | 13 | г. |  | № | 25 |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ |

Об утверждении Положения о

порядке организации и проведения

массовых мероприятий на территории

сельского поселения с. Комсомольское

 Руководствуясь [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://li.ru/go?www.vlc.ru/law/07_05_2009_131fz.rtf) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с целью обеспечения жителей сельского поселения «село Комсомольское» услугами организаций культуры, создания условий для организации досуга и упорядочения организации и проведения массовых мероприятий на территории сельского поселения «село Комсомольское»:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории сельского поселения «село Комсомольское» (приложение 1).

2. Утвердить рабочую группу по рассмотрению заявлений о проведении массовых мероприятий на территории сельского поселения Каменное (приложение 2).

3. Разместить данное постановление на официальном сайте сельского поселения

 с. Комосомольское.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 **Глава сельского поселения К.А. Абдуразаков**

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения с. Комосомльское от

29.10.2013 № 25

## Положение о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории сельского поселения с. Комсомольское

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории сельского поселения «село Комсомольское» (далее - Положение) разработано с целью обеспечения жителей сельского поселения «Село Комосомльское» услугами организаций культуры, создания условий для организации досуга и упорядочения организации и проведения массовых мероприятий на территории сельского поселения с. Комсомольское, определяет порядок организации и проведения культурно-просветительских, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий (далее - массовые мероприятия), проводимых в зданиях, сооружениях, комплексах таких зданий и сооружений, включая прилегающую территорию, временно подготовленных либо специально предназначенных для проведения массовых мероприятий, а также специально определенных на период их проведения площадей, улиц, водоемов и других территорий (вне специальных сооружений).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) массовое мероприятие - это разовое культурно-просветительское, театрально-зрелищное, спортивное или рекламное мероприятие, предполагающее участие жителей и гостей сельского поселения «село Комосомольское», проводимое с 08.00 и не позднее 22.00 часов в местах, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения;

2) организатор массового мероприятия - юридические или физические лица, являющиеся инициаторами массового мероприятия и осуществляющие организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения;

3) место проведения массового мероприятия - здание или сооружение, включая прилегающую территорию, временно подготовленных либо специально предназначенных для проведения массовых мероприятий, а также специально определенные на период их проведения площади, улицы и другие территории (вне специальных сооружений).

2. Порядок согласования и получения разрешения на проведение массовых мероприятий

2.1. Заявление о проведении массового мероприятия (приложение) и прилагаемые к нему документы в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения организатор массового мероприятия представляет в администрацию сельского поселения Комсомольское не позднее чем за тридцать дней до даты проведения планируемого массового мероприятия.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) для юридических лиц - копии учредительных документов и свидетельства о регистрации;

2) для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о регистрации;

3) для физических лиц - копия паспорта;

4) программа (сценарий) массового мероприятия;

5) письменное согласование с ОВД «Кизилюртовский» об обеспечении общественного порядка и безопасности граждан при проведении массового мероприятия;

6) информация об условиях организационного, технического и иного обеспечения проведения массового мероприятия.

2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются рабочей группой в срок не более пятнадцати дней с момента поступления соответствующего заявления и документов.

2.4. По результатам рассмотрения заявления рабочая группа готовит письменный ответ организатору мероприятия о согласовании проведения массового мероприятия либо об отказе в проведении массового мероприятия. Подготовленный ответ подлежит согласованию с главой сельского поселения «село Комсомольское».

2.5. Отказ в проведении массового мероприятия выносится в случаях:

2.5.1 противоречия целей проведения мероприятия действующему законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности;

2.5.2 пропаганды насилия, национальной и религиозной нетерпимости, порнографии, экстремистской направленности;

2.5.3 угрозы общественному порядку и безопасности населения сельского поселения;

2.5.4 если проведение мероприятия создает помехи или препятствует безопасности дорожного движения;

2.5.5 совпадения мероприятия по месту и времени с другими мероприятиями, заявленными ранее;

2.5.6 по причинам, независящим от органов, согласующих проведение мероприятия (форс-мажорные обстоятельства, непредставление организатором документов, в соответствии с требованиями пункта 2.2 настоящего Положения).

2.6. В случае совпадения мероприятия по месту и времени проведения с другими мероприятиями, заявленными ранее, уполномоченный орган, рассматривающий заявление, вправе предложить организатору массового мероприятия, подавшему документы на его проведение последним, изменить время и место проведения массового мероприятия.

3. Порядок организации и проведения массовых мероприятий

3.1. Организаторы массового мероприятия могут размещать в установленном порядке рекламу, информацию о дате, времени и месте проведения массового мероприятия только после получения письменного разрешения рабочей группы на проведение массового мероприятия.

3.2. Массовые мероприятия проводятся в сроки, во время, в месте и в соответствии с целями, указанными в заявлении на проведение массового мероприятия, а также в соответствии с программой (сценарием), прилагаемой к заявлению о проведении массового мероприятия.

3.3. При подготовке и проведении массовых мероприятий организаторы обязаны принять необходимые меры, обеспечивающие поддержание общественного порядка, безопасности участников и зрителей, а также в обязательном порядке заключить соответствующие договоры с предприятиями, организациями, учреждениями на выполнение работ по обеспечению санитарных норм и правил, пожарной безопасности, оказанию первой медицинской помощи, выполнению иных организационных мероприятий.

3.4. При подготовке к проведению массового мероприятия организатор массового мероприятия:

3.4.1 проводит работу по техническому и материальному обустройству массового мероприятия (установка сцен, их оформление, оборудование звукоусилительной аппаратурой, энергоснабжение и т.п.) и обеспечивает при этом соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности, в том числе при применении пиротехнических средств;

3.4.2 своевременно, не позднее трех дней до даты запланированного мероприятия информирует население, администрацию сельского поселения Каменное об отмене массового мероприятия или изменении сроков его проведения;

3.4.3 принимает меры по восстановлению нарушенного благоустройства и наведению надлежащего санитарного порядка на территории проведения массового мероприятия после проведения массового мероприятия;

3.4.4 обязан незамедлительно сообщить о предпосылках к совершению террористических актов, экстремистских проявлениях, беспорядках и иных опасных противоправных действиях, в случае возникновения таковых руководителям правоохранительных органов, ответственным за обеспечение безопасности граждан во время проведения массового мероприятия, оказывать им необходимую помощь и выполнять их законные требования по обеспечению общественного порядка.

3.5. Не допускается организация и проведение массовых мероприятий, размещение рекламы и информации о дате, времени и месте проведения мероприятия без письменного согласования рабочей группы, назначенной главой сельского поселения с. Комсомольское, для рассмотрения заявлений о проведении массовых мероприятий на территории сельского поселения с. Комсомольское.

Приложение №2

к постановлению администрации

сельского поселения с. Комосомльское от

29.10.2013 № 25

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПРОВЕДЕНИЕ МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Наименование заявителя (юридического лица или Ф.И.О. физического лица):

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

в лице:

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

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании

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

Просит разрешить проведение массового мероприятия

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

(название массового мероприятия)

Форма проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время проведения (начало, окончание) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемое количество участников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес заявителя (для физических лиц - место жительства, для юридических лиц юридический адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись:

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

 (расшифровка подписи)

Приложение №3

к постановлению администрации

сельского поселения с. Комсомольское от

29.11.2013 №25

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Дибиров Дибир Кадиевич – заместитель главы сельского поселения с. Комсомольское - председатель рабочей группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – специалист по социальным вопросам, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – методист по спорту