**Я Г О Д Н И Н С К И Й Г О Р О Д С К О Й О К Р У Г**

686230, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. (8 41343) 2-35-29, факс (8 41343) 2-20-42,E-mail:[Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru](mailto:Priemnaya_yagodnoe@49gov.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «22» февраля 2017 г. № 168**

Об утверждении порядка организации

и проведения культурно-массовых,

театрально-зрелищных и рекламных

мероприятий на территории Ягоднинского

городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения организации и проведения культурно-массовых, театрально-зрелищных и рекламных мероприятий на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ» администрация Ягоднинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P33) о порядке организации и проведения культурно-массовых, театрально-зрелищных и рекламных мероприятий на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ» согласно приложению № 1.

2. Утвердить форму уведомления о проведении массового мероприятия согласно приложению № 2.

3.Постановление администрации муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области» от 16.03.2016 года № 119 «Об утверждении порядка организации и проведения культурно-массовых, театрально-зрелищных и рекламных мероприятий на территории муниципального образования «Ягоднинский муниципальный район Магаданской области» признать утратившим силу.

4. Данное постановление подлежит размещению (опубликованию) на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа в сети Интернет ([www.yagodnoeadm.ru](http://www.yagodnoeadm.ru/)) и опубликованию в газете «Северная правда».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Ягоднинского городского округа по социальным вопросам.

Глава Ягоднинского

городского округа П.Н. Страдомский

Приложение № 1 к постановлению

администрации Ягоднинского

городского округа

от «22» февраля 2017 г. №168

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ,

ТЕАТРАЛЬНО-ЗРЕЛИЩНЫХ И РЕКЛАМНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯГОДНИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения культурно-массовых, театрально-зрелищных и рекламных мероприятий на территории МО «Ягоднинский городской округ»:

- в стационарных или временных спортивных и культурно-зрелищных сооружениях;

- в парке культуры и отдыха, зонах отдыха;

- в специально оборудованных открытых площадках;

- на открытых площадках, если это не мешает или не нарушает движение, жизнедеятельность других объектов;

- других территориях, расположенных на территории Ягоднинского городского округа.

1.2. Действие настоящегоПорядока не распространяется на:

- порядок организации и проведения публичных мероприятий в рамках Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=56928D8EF98FE902C150020C25C858126640B19291E598606BE09F9593M1IBL) от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

- порядок проведения религиозных обрядов и церемоний, урегулированных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=56928D8EF98FE902C150020C25C858126640B09490E698606BE09F9593M1IBL) от 26 сентября 1997 года № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»;

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- массовое мероприятие - культурно-просветительное (развлекательное), театрально-зрелищное, спортивное, рекламное массовое мероприятие, в котором принимают участие более 50 человек, проводимое в местах, указанных в [пункте 1.1](#P41) настоящего Положения, и требующее разрешения на его проведение соответствующих органов местного самоуправления;

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

- объект проведения массового мероприятия - здание, сооружение, включая прилегающую территорию, предназначенное или подготовленное для проведения массового мероприятия, а также специально определенные на период проведения мероприятия улицы, площади, парк культуры и отдыха и другие объекты, расположенные на территории Ягоднинского городского округа;

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

- уведомление о проведении массового мероприятия - документ, которым в соответствующие органы местного самоуправления сообщается информация о проведении массового мероприятия.

2. Организация и проведение культурно-массовых

и театрально-зрелищных мероприятий

2.1. При проведении массового мероприятия его организаторы обязаны уведомить соответствующие органы местного самоуправления не менее чем за 7 дней до даты проведения намечаемого массового мероприятия и предоставить информацию о его названии, программе с указанием места, времени, условий организационного, финансового и иного обеспечения его проведения, предлагаемого количества участников, своего адреса и номеров контактных телефонов.

К [уведомлению](#P114) прилагаются заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

- план проведения мероприятий, утвержденный организатором;

- для юридических лиц - копии учредительных документов;

- для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о регистрации;

- для физических лиц - копия паспорта.

2.2. Уведомление о проведении массового мероприятия рассматривается в течение не более пяти календарных дней со дня его поступления в соответствующие органы местного самоуправления. При рассмотрении уведомления для согласования порядка организации и проведения массового мероприятия при необходимости приглашаются его организаторы, представители правоохранительных органов и служб Ягоднинского городского округа.

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

2.4. По результатам рассмотрения уведомления о проведении массового мероприятия издается мотивированное распоряжение соответствующего органа местного самоуправления о согласии либо отказе в согласии на проведение массового мероприятия.

Распоряжение вручается организатору мероприятия в срок, установленный для рассмотрения уведомления.

2.5. Организаторы массового мероприятия размещают рекламу и иные сведения о дате, времени и месте его проведения, реализуют или распространяют пригласительные или платные входные билеты для зрителей только после получения такого согласия.

2.6. Органы местного самоуправления вправе отказать в проведении массового мероприятия в следующих случаях:

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

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

- мероприятие может создать угрозу жизни, здоровью, безопасному пребыванию граждан.

2.7. Администрация объекта проведения массового мероприятия:

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

- обеспечивает расстановку ответственных лиц за полтора часа до начала проведения массового мероприятия;

- проверяет, закрывает и опечатывает все не используемые в проведении мероприятия помещения;

- обеспечивает выполнение требований правил безопасности;

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

- приводит здания и сооружения в безопасное состояние;

- разрабатывает план эвакуации работников и участников массового мероприятия;

- создает систему оповещения работников и участников массового мероприятия;

- принимает решение об отмене ранее согласованного мероприятия в случае возникновения угрозы жизни и здоровью посетителей, зрителей и иных участников массового мероприятия (экстренные, чрезвычайные ситуации).

2.8. Отдел внутренних дел Ягоднинского района в пределах своей компетенции:

- обеспечивает общественный порядок в местах проведения массовых мероприятий и на прилегающих к ним территориях;

- совместно с организаторами массового мероприятия при необходимости осуществляет пропускной режим во время проведения мероприятия, в том числе с целью исключения проноса любых видов оружия, опасных, взрывчатых, ядовитых, радиоактивных и иных веществ, создающих угрозу жизни и здоровью человека и окружающей среде, колющих, режущих и других опасных и крупногабаритных предметов, а также товаров в стеклянной таре.

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

2.10. Посетители, зрители и иные участники массового мероприятия обязаны:

- 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;

- 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;

- выполнять законные распоряжения работников администрации объекта проведения массового мероприятия и правоохранительных органов;

- незамедлительно сообщать администрации объекта проведения массового мероприятия и сотрудникам, обеспечивающим 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;

- 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.

2.11. При проведении массового мероприятия запрещается:

- проносить оружие, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, радиоактивные и иные вещества, создающие угрозу жизни и здоровью человека и окружающей среде, колющие, режущие и другие опасные предметы, стеклянную посуду, крупногабаритные вещи;

- курить и распивать спиртные напитки в неустановленных местах, появляться в местах проведения массовых мероприятий в состоянии наркотического или токсического опьянения;

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

- выбрасывать предметы на трибуны, сцену, а также не допускать выкрики или совершать иные действия, унижающие человеческое достоинство;

- находиться на лестницах, ограждениях, парапетах, деревьях, крышах, несущих конструкциях, иных несанкционированных местах;

- создавать помехи передвижению участников мероприятия, повреждать оборудование и элементы оформления сооружений, зеленые насаждения;

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

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

3. Заключительные положения

3.1. За несоблюдение порядка организации и проведения культурно-массовых, театрально-зрелищных и рекламных мероприятий в Ягоднинском городском округе, совершение противоправных действий при их проведении виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

Приложение № 1 к постановлению

администрации Ягоднинского

городского округа

от «22» февраля 2017 г. № 168

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 - 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. Использование пиротехнических изделий (используются, не используются)

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

10. Лицо, ответственное за соблюдение безопасности и общественного порядка

при проведении мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Юридическое (физическое) лицо, осуществляющее организацию и проведение

мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Программа мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года