|  |
| --- |
| Герб черный-7 |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ** **РАСЦВЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА** |

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 15.08.2024г. п. Расцвет № 41/37

***Об утверждении Положения о порядке организации и проведения***

***массовых мероприятий на территории муниципального образования Расцветовский сельсовет***

В целях обеспечения безопасности населения в период проведения массовых мероприятий на территории, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановления Правительства РФ от 11.03.2010 №138 (с учетом изменений и дополнений) «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», Уставом муниципального образования Расцветовский сельсовет, рассмотрев протест Абаканской транспортной прокуратуры от 13.02.2024г. №23-02-2024, Совет депутатов Расцветовского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](#Par32) о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования Расцветовский сельсовет в новой редакции, согласно приложению.

 2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Расцветовского сельсовета от 01.11.2012г. №30/35 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования Расцветовский сельсовет».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

Расцветовского сельсовета А.В Мадисон

#

Приложение

к решению Совета депутатов

Расцветовского сельсовета

от 15.08.2024г. № 41/37

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и проведения  массовых мероприятий на территории** муниципального образования Расцветовский сельсовет

1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения массовых мероприятий на территории муниципального образования Расцветовский сельсовет.

 1.2. Организация использования воздушного пространства предусматривает обеспечение безопасного, экономичного и регулярного воздушного движения, а также другой деятельности по использованию воздушного пространства.

 1.3. Организация использования воздушного пространства осуществляется уполномоченным органом в области использования воздушного пространства – органами обслуживания воздушного движения (управления полетами) в установленных для них зонах и районах в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

 1.4. Использование воздушного пространства при проведении салютов и фейерверков высотой более 50 метров, а также в границах проекции полос воздушных подходов на земную или водную поверхность вне зависимости от высоты салютов и фейерверков осуществляется с разрешения оперативного органа Единой системы.

1.5. Под массовыми   мероприятиями   на   территории    поселения  следует понимать массовые сборы людей, организованные физическими и (или) юридическими лицами (далее – Организаторы), на открытых площадках, предполагающие участие 50 и более человек, с целью проведения концертных, развлекательных, театрально-зрелищных, рекламных, спортивных и других досуговых программ, профессиональных праздников.

1.6.  Массовые    мероприятия  могут  иметь    статус   районного, поселенческого и другого уровня.

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

1.8. Настоящее Положение является обязательным для юридических и физических лиц, непосредственно участвующих в подготовке и проведении массовых мероприятий на территории поселения.

1.9. В необходимых случаях при подготовке и проведении наиболее крупных массовых мероприятий создаются организационные комитеты по проведению массовых мероприятий. Организационным комитетом разрабатывается конкретный план подготовки и проведения массовых мероприятий, обеспечивающий безопасные условия проведения массовых мероприятий.

 **2.Порядок подготовки и проведения массового мероприятия**

 2.1.Для проведения массового мероприятия Организатор подает в письменной форме в Администрацию Расцветовского сельсовета [уведомление](#Par85) о проведении массового мероприятия по форме согласно приложению к настоящему Положению в срок не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до даты проведения мероприятия.

2.2.  В срок  не   позднее   3 дней   со   дня поступления уведомления Организаторы массового мероприятия получают соответствующие разрешение, (либо запрещение) на его проведение. Или же предложение об изменении места и (или) времени проведения массового мероприятия, указанных в уведомлении о проведении, в случае если место и (или) время проведения массового мероприятия совпадают с местом и (или) временем проведения другого мероприятия.

2.3.  После     получения   соответствующего   разрешения    Организаторы должны согласовать проведение массового мероприятия в соответствии с перечнем, указанным в разрешении.

2.4.  Разрешение   на   проведение   массового мероприятия согласовывается Организатором массового мероприятия в течение 5 дней со следующими органами:

- отделом полиции по Усть-Абаканскому району ;

- с частными предпринимателями (при организации торговли);

- иными органами, исходя из содержания поданного уведомления

2.5. Использование пиротехнических изделий производится при наличии согласований мер безопасности с органами Государственного пожарного надзора и отделом полиции Усть-Абаканского района.

2.6. При необходимости, Организаторами   направляется уведомление, в автотранспортное предприятие, занимающееся перевозкой пассажиров на территории поселения о приостановке или изменении движения маршрута транспорта.

2.7. Реклама планируемого   мероприятия   разрешается   только  после положительного рассмотрения уведомления Организаторов массового мероприятия.

2.8. Проведение культурно- массовых   мероприятий, организатором которых является   администрация Расцветовского сельсовета, осуществляется в соответствии с отдельным распоряжением главы Расцветовского сельсовета и не требует дополнительного согласования.

3. Проведение массовых мероприятий

3.1. Проведение массовых мероприятий на территории МО Расцветовского сельсовета осуществляется с 8 до 23 часов текущего дня. Более позднее время окончания мероприятия определяется только по согласованию с администрацией Расцветовского сельсовета и отделом полиции.

3.2. Организаторы, проводящие массовое мероприятие, обеспечивают:

- согласование точного места, времени начала и окончания проведения массового мероприятия, а также сообщают предполагаемое количество участников;

- организацию совместно с соответствующими службами размещения автотранспорта;

- организацию условий для оказания медицинской помощи участникам массового мероприятия;

- уборку мест проведения массового мероприятия, прилегающей территории и вывоз мусора после проведения массового мероприятия.

 3.3. Организаторы массового мероприятия проводят работу по техническому и материальному обустройству массового мероприятия (художественное оформление, энергоснабжение,  звукоусилительная аппаратура, передвижные аттракционы и т.п.) и, обеспечивая при этом соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

 3.4. Во время проведения массовых мероприятий запрещается:

 - торговля спиртными напитками и напитками в стеклянной таре.

 - курить и распивать спиртные напитки в неустановленных местах;

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

 - нахождение детей (лиц, не достигших возраста 16 лет) в ночное время (с 22 до 6 часов местного времени - в период с 1 сентября по 30 апреля и с 23 до 6 часов местного времени - в период с 1 мая по 31 августа);

 3.5. Для   всех   должностных   лиц,    организаций    и служб, участвующих в обеспечении массового мероприятия, являются обязательными требования отдела полиции Усть-Абаканского района в части обеспечения общественной безопасности.

Приложение

 к Положению о порядке организации

и проведения массовых мероприятий

на территории МО Расцветовского сельсовета

 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) (инициалы, фамилия)

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