

АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОИЦКОВИХЛЯЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
СОСНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2015

с. Атманов Угол

№ 95

Об утверждении Регламента взаимоотношений администрации Троицковихляйского сельсовета, физических, юридических и индивидуальных предпринимателей при подготовке и проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования-Троицковихляйский сельсовет

На основании Устава сельсовета и в целях упорядочения организации и проведения культурно-массовых, театрально-зрелищных, спортивных и иных мероприятий на территории муниципального образования-Троицковихляйский сельсовет, координации работы администрации сельсовета с организаторами мероприятий, обеспечения общественного порядка и безопасности граждан при проведении, администрация сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент взаимоотношений администрации Троицковихляйского сельсовета, физических, юридических и индивидуальных предпринимателей при подготовке и проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования-Троицковихляйский сельсовет согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Троицковихляйский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.П. Малина

Приложение  
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации сельсовета  
от 03.08.2015 № 95

**РЕГЛАМЕНТ**

**взаимоотношений администрации Троицковихляйского сельсовета, физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при подготовке и проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования -Троицковихляйский сельсовет**

**1. Общие положения**

Настоящий Регламент определяет взаимоотношения администрации Троицковихляйского сельсовета (далее –администрация сельсовета), физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при подготовке и проведении культурно-массовых, театрально-зрелищных, спортивных и иных мероприятий на территории муниципального образования- Троицковихляйский сельсовет, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

**2.Правила подготовки и проведения мероприятий**

1.Заявление о проведении массового мероприятия (далее мероприятие) подается его организатором в письменной форме, согласно приложению к настоящему Регламенту, в администрацию сельсовета не ранее 15 и не позднее чем за 10 дней до намеченной даты проведения.

При подаче заявления в администрацию сельсовета организатор мероприятия предоставляет информацию о проведении мероприятия (программа, сценарий, план-схема и т.д.).

2.Заявление в обязательном порядке предварительно (до подачи заявления в администрацию сельсовета) согласовывается организатором мероприятия с ОМВД России по Сосновскому району, Территориальным отделением надзорной деятельности по Сосновскому району.

3.Рассмотрение заявления и подготовка проекта распоряжения администрации сельсовета о проведении мероприятия осуществляется администрацией сельсовета.

4.При рассмотрении заявления о проведении мероприятия администрация сельсовета обязана:

а) документально подтвердить получение заявления о проведении мероприятия, указав при этом дату и время его получения;

б) довести до сведения организатора мероприятия в течение пяти дней со дня получения заявления о проведении массового мероприятия обоснованное предложение об изменении места, времени и порядка проведения мероприятия;

в) в случае, если информация, содержащаяся в тексте заявления, и иные данные дают основания предположить, что цели мероприятия и формы его проведения не соответствуют положениям Конституции Российской Федерации и нарушают запреты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, администрация сельсовета незамедлительно доводит до сведения организатора мероприятия письменное мотивированное предупреждение о том, что организатор и иные участники мероприятия в случае указанных несоответствий и нарушений при проведении мероприятия могут быть привлечены к ответственности в установленном законом порядке.

По результатам положительного рассмотрения заявления о проведении мероприятия издается распоряжение администрации сельсовета о проведении мероприятия.

5. Организатор мероприятия вправе:

а) отозвать свое заявление в любой момент его рассмотрения посредством подачи нового заявления;

б) обжаловать в судебном порядке решения и действия (бездействие) организаций, указанных в пункте 2 раздела 2 настоящего Регламента, нарушающие право граждан на проведение мероприятия.

6. Организатор мероприятия обязан обеспечить:

- уборку места проведения мероприятия;
- общественный порядок и безопасность дорожного движения;
- соблюдение санитарных норм и правил;
- оказание неотложной медицинской помощи.

7. Организатор мероприятия имеет право размещать рекламу и иные объявления о дате, времени и месте проведения мероприятия в средствах массовой информации в соответствии с действующим законодательством;

8. Рекомендовать ОМВД России по Сосновскому району в пределах своей компетенции:

8.1. Организовать контроль за обеспечением общественного порядка и безопасности дорожного движения в месте проведения мероприятия.

8.2. Совместно с организатором мероприятия осуществлять пропускной режим во время проведения мероприятия, в том числе с целью исключения проноса огнестрельного оружия, опасных, взрывчатых, ядовитых, пахучих и радиоактивных веществ, колющих, режущих и других опасных и крупногабаритных предметов, товаров в стеклянной таре.

8.3. Проверять у частных охранных служб и их сотрудников, принимающих участие в обеспечении проведения мероприятия, наличие

необходимых документов и лицензий, подтверждающих право на занятие охранной деятельностью.

8.4. Проводить совместно с организатором мероприятия обследования объекта до начала проведения мероприятия.

9. В случае, если предполагается сопровождение мероприятия устройством фейерверка, организатор должен руководствоваться действующим законодательством и правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления.

### 3. Заключительные положения

1. В случае нарушений требований законодательства при организации и проведении мероприятий виновные лица привлекаются к гражданской, административной, уголовной ответственности.

2. Материальный ущерб, причиненный государству, государственному и муниципальному имуществу, юридическим и физическим лицам в ходе подготовки и проведения мероприятия, подлежит возмещению в установленном законом порядке.

## Приложение

к регламенту взаимоотношений администрации  
Троицковихляйского сельсовета, физических,  
юридических лиц и индивидуальных  
предпринимателей при подготовке и  
проведении массовых мероприятий на  
территории муниципального образования –  
Троицковихляйский сельсовет

В администрацию Троицковихляйского сельсовета

\_\_\_\_\_

(ф.и.о. либо наименование юридического лица)

адрес: \_\_\_\_\_

(место проживания либо юридический адрес)

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_

(вид документа, номер, кем и когда выдан)

Документ, удостоверяющий создание юридического лица:

\_\_\_\_\_

(вид документа, номер, кем и когда выдан)

Руководитель: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении массового мероприятия

\_\_\_\_\_

(ф.и. о. или наименование организации- организатора массового мероприятия)  
уведомляет Вас о том, что намерен (ы) провести

\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года с \_\_\_\_\_ часов до \_\_\_\_\_ часов по адресу:

\_\_\_\_\_

с количеством участников \_\_\_\_\_ человек

Вид массового мероприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответственные за проведение мероприятия и соблюдения порядка

\_\_\_\_\_

(ф.и.о. паспортные данные)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес и контактный телефон)

Форма обеспечения на мероприятии:

-общественного порядка и безопасности граждан \_\_\_\_\_

-оказания медицинской помощи \_\_\_\_\_

-уборки территории \_\_\_\_\_

-пожарной безопасности(по необходимости)\_\_\_\_\_

Применение пиротехнических изделий (указать, используются или не используются)

Использование звукоусиливающих технических средств (указать, используются или не используются) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

Заявление согласовано

Наименование организации (структурного подразделения) адрес, № телефона	Ф.И.О. руководителя, должность	Подпись и дата
ОМВД России по Сосновскому району р.п. Сосновка ул. Интернациональная д. 219 тел. 26-5-81, 26-7-56		
Территориальное отделение надзорной деятельности по Сосновскому району р.п. Сосновка ул.Вокзальная д. 7 тел. 26-7-64		