**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСМАНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОРСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

четвертого созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 03.03. 2022 г. № 65

**«Об утверждении Положения о порядке проведения** **культурно-массовых мероприятий на территории** **сельского поселения Усманка муниципального района Борский Самарской области»**

В целях упорядочения подготовки и проведения праздников и иных культурно-массовых мероприятий, а также обеспечения общественного порядка и безопасности граждан при проведении таких мероприятий, Собрание представителей **сельского поселения Усманка муниципального района Борский Самарской области**

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения культурно-массовых мероприятий на территории **сельского поселения Усманка муниципального района Борский Самарской области**, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение, а также приложения в газете «Вестник» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Усманка муниципального района Борский Самарской области:  [https://усманка-адм.рф/](https://xn----7sbabu6amgd1bv.xn--p1ai/)

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

Председатель Собрания

представителей сельского поселения Усманка

муниципального района Борский

Самарской области А.В.Требунских

Глава сельского поселения Усманка

муниципального района Борский

Самарской области Л.Е. Щеколдин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Решением Собрания представителей

**сельского поселения Усманка**

**муниципального района Борский**

**Самарской области**

**От 03.03.2022 № 65**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения культурно-массовых мероприятий
на территории сельского поселения Усманка муниципального района Борский Самарской области**

 1. Общие положения

1.1. Под массовыми мероприятиями следует понимать групповые или массовые сборы людей, организованные физическими или юридическими лицами, на открытых и закрытых площадках, предполагающие участие не менее 100 человек, с целью проведения концертных, развлекательных, театрально-зрелищных, рекламных, спортивных и других досуговых программ, профессиональных праздников (далее - массовые мероприятия). Массовые мероприятия являются важным средством пропаганды культуры, спорта, здорового образа жизни, а также способствуют активному образу деятельности граждан и воспитанию личности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения массовых развлекательных, культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных мероприятий, проводимых в местах общего пользования – на улицах, сельских площадях, водоемах, расположенных на территории **сельского поселения Усманка муниципального района Борский Самарской области**;

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
- культурно-массовое мероприятие (далее - массовое мероприятие) - это требующее согласования в порядке, установленном настоящим Положением, разовое массовое концертное, развлекательное, культурно-просветительное, театрально-зрелищное, спортивное мероприятие, обусловленное массовым сбором людей, проводимое в местах, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения;
Организатор массового мероприятия – юридическое или физическое лицо, являющееся инициатором массового мероприятия и осуществляющее организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения.

1.4. Настоящее Положение не применяется в отношении:
- массовых мероприятий, утвержденных в перечне праздничных мероприятий сельского поселения на соответствующий год или иными правовыми актами Администрации сельского поселения;
- мероприятий личного характера (свадеб, юбилеев, корпоративных мероприятий) независимо от их численности;
- массовых публичных мероприятий (митинги, собрания, шествия, демонстрации и пикетирование), проводимых на улицах, площадях и иных открытых общественных местах Прозоровского сельского поселения, которые регулируются Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;
- дискотек, спектаклей, концертов и других культурно-досуговых мероприятий в образовательных и культурных учреждениях, которые регулируются положением, согласованным с соответствующими структурными подразделениями Администрации муниципального района;
- массовых мероприятий, осуществление и подготовка которых осуществляется предприятиями, учреждениями и организациями, осуществляющими плановую работу (репертуар), проводимую в рамках занимаемых ими помещений.

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

1.6. В целях обеспечения безопасного и качественного проведения массовых мероприятий, в их организации и проведении могут участвовать учреждения здравоохранения, культуры, торговли, связи, средства массовой информации, различные общественные формирования, которые в пределах выполняемых функций обязаны соблюдать установленный порядок проведения массовых мероприятий.

1.7. Проведение массовых мероприятий, организуемых на открытых площадях, планируется, как правило, в выходные и праздничные дни с учетом погодных условий, а также с учетом обеспечения участников общественным транспортом и личной безопасности граждан по окончании массового мероприятия.

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

 2. Порядок организации и согласования проведения

 массовых мероприятий

2.1. Массовые мероприятия проводятся в соответствии с настоящим Положением, утвержденными планами мероприятий, программами, правилами, регламентами и требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

2.2. О проведении массового мероприятия его организатор обязан уведомить Администрацию **сельского поселения Усманка муниципального района Борский Самарской области** (далее – Администрация) путем подачи письменного уведомления (заявки), согласно приложению 1 к Положению.
Уведомление подается на имя главы Администрации не позднее чем за 30 дней до планируемой даты проведения массового мероприятия. Срок рассмотрения уведомления составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

2.3. В уведомлении о проведении массового мероприятия указываются:
- цель массового мероприятия;
- форма массового мероприятия;
- место (места) проведения массового мероприятия;
- дата, время начала и окончания массового мероприятия;
- предполагаемое количество участников массового мероприятия;
- программа (сценарий) проведения массового мероприятия;
- формы и методы обеспечения организатором массового мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении массового мероприятия;
- фамилия, имя, отчество либо наименование организатора массового мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания, либо о месте нахождения и номер телефона;
- фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором массового мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия.
- дата подачи уведомления о проведении массового мероприятия.
К уведомлению о проведении массового мероприятия прилагаются:
- в случае если организатором является юридическое лицо - копии Устава и свидетельства о регистрации в качестве юридического лица (с предъявлением оригиналов, если копии нотариально не заверены);
- в случае если организатором является физическое лицо - копия основного документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена).

2.4. При положительном результате рассмотрения уведомления Администрацией подготавливается лист согласования, разрешения на проведение массового мероприятия (далее - Лист согласования), согласно приложению 2 к Положению.
Администрация организует работу, связанную с согласованием разрешения на проведение массового мероприятия (прохождением Листа согласования), в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Согласование разрешения на проведение массового мероприятия на территории сельского поселения Усманка, подписывается Главой сельского поселения, а в его отсутствие, замещающим его должностным лицом Администрации.

2.6. Срок согласования разрешения на проведение массового мероприятия лицом, указанным в пункте 2.5 настоящего Положения, составляет не более 2-х рабочих дней.

2.7. Организатор массового мероприятия не позднее 10 дней до начала мероприятия обязан согласовать с компетентными органами государственной власти вопросы охраны общественного порядка, безопасности дорожного движения, пожарной безопасности, медицинского обеспечения, а также безопасности людей на воде в случае, если мероприятия проводятся на водной акватории.

2.8. После согласования разрешения на проведение массового мероприятия органами, указанными в пункте 2.7 настоящего Положения, Лист согласования передается в Администрацию для последующей выдачи разрешения на проведение массового мероприятия. Разрешение на проведение массового мероприятия подписывается главой сельского поселения Усманка.

2.9. Основаниями для отказа в проведении массового мероприятия являются:
- противоречие цели проведения массового мероприятия Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности (представляет угрозу общественному порядку и безопасности населения, служит пропаганде насилия, национальной нетерпимости, порнографии, вредных привычек и т.п.);
- совпадение мероприятия по месту и времени с другим мероприятием, уведомление о проведении которого было подано ранее;
- несоблюдение срока подачи уведомления о проведении массового мероприятия, установленного настоящим Положением;
- отсутствие в уведомлении о проведении массового мероприятия обязательств организатора по обеспечению общественного порядка, а также если имело место невыполнение взятых обязательств по ранее проводимым массовым мероприятиям;
- несоответствие сведений, указанных в уведомлении о проведении массового мероприятия, сведениям, которые содержатся в документах, приложенных к указанному уведомлению, либо если в уведомлении сведения указаны не в полном объеме;
- явное несоответствие характера планируемого массового мероприятия месту его проведения.
В целях обеспечения общественного порядка, нормальной работы транспорта, предприятий, учреждений и организаций Администрация вправе, при необходимости, изменить по согласованию с организатором массового мероприятия время, место (маршрут) и программу (сценарий) проведения мероприятия.

 3. Порядок проведения массового

 мероприятия

3.1. Массовое мероприятие проводится в соответствии с программой (сценарием), изложенной в уведомлении о проведении массового мероприятия, с соблюдением указанных в нем сроков и в обусловленных местах.
3.2. Массовое мероприятие, как правило, начинается не ранее 10.00 и заканчивается не позднее 23.00, за исключением массовых мероприятий, посвященных празднованию Нового года, Дня села, религиозным праздничным (знаменательным) датам.

3.3. Организатор массового мероприятия проводит работу по техническому и материальному обустройству проводимого мероприятия (установку сцены, ее оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение и т.п.) и обеспечивает при этом соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.4. Для обеспечения охраны общественного порядка, пожарной безопасности, медицинского обслуживания, санитарного содержания территории в месте (местах) проведения массового мероприятия и прилегающей территории, дополнительных рейсов пассажирского транспорта, организатору мероприятия рекомендуется заключить договоры с соответствующими службами и организациями.

Приложение 1

к Положению о порядке проведения

культурно-массовых мероприятий

на территории **сельского поселения Усманка**

**муниципального района Борский**

**Самарской области**

**ЗАЯВКА**

на проведение культурно-массового мероприятия на территории **сельского поселения Усманка муниципального района Борский Самарской области**

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующая на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(на основании чего действует организация)

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

(организатор массового мероприятия)

просит разрешить проведение массового мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место, время, сроки проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Статус мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(корпоративное, районное, городское)

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

Количество участников, всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В том числе зрителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязательства организатора по обеспечению охраны правопорядка и

медицинской помощи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Подпись) (ФИО)

Приложения к заявке:

- копия учредительного документа (для юридических лиц);

- копия свидетельства о регистрации;

- программа массового мероприятия;

- сценарий проведения массового мероприятия;

- копия лицензии и разрешения правоохранительных органов на право проведения

Приложение 2

к Положению о порядке проведения

культурно-массовых мероприятий

на территории **сельского поселения Усманка**

**муниципального района Борский**

**Самарской области**

УТВЕРЖДАЮ:

Глава сельского поселения **Усманка**

**муниципального района Борский**

**Самарской области**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Е. Щеколдина

РАЗРЕШЕНИЕ

на проведение культурно-массового мероприятия

на территории **Усманка**

**муниципального района Борский**

**Самарской области**

 № \_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (на основании чего действует организация)

разрешается проведение массового мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сроки и время проведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Статус мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Количество участников (всего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе зрителей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

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

органы государственной власти

 СОГЛАСОВАНО:

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

государственной власти

по вопросам охраны общественного

безопасности дорожного движения

порядка

СОГЛАСОВАНО:

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

органы пожарной безопасности

СОГЛАСОВАНО:

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

органы медицинского обеспечения