**П Р О Е К Т**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Няндомский муниципальный округ**  **Архангельской области** | |
| **Собрание депутатов шестого созыва**  **Р Е Ш Е Н И Е**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сессии | |
| **от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года** | **№\_\_\_\_\_\_** |
| **г. Няндома** | |

# Об утверждении Порядка рассмотрения уведомлений, а также действий по подготовке и проведению массовых мероприятий на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области

# В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 областного закона от 22 марта 2011 года N 264-20-ОЗ «Об обеспечении охраны общественного порядка при подготовке и проведении массовых мероприятий на территории Архангельской области», руководствуясь статьями 6, 28 Устава Няндомского муниципального округа Архангельской области:

# 1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения уведомлений, а также действий по подготовке и проведению массовых мероприятий на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Няндомского

муниципального округа А.В. Кононов

Председатель Собрания депутатов

Няндомского муниципального округа В.А. Коновалов

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН |
| решением Собранием депутатов |
| Няндомского муниципального округа Архангельской области |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года №\_\_ |

**Порядок**

**рассмотрения уведомлений, а также действий по подготовке   
и проведению массовых мероприятий на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области**

**1. Порядок рассмотрения уведомления**

1.1. Уведомление о проведении массового мероприятия (далее - уведомление) организатор массового мероприятия направляет главе Няндомского муниципального округа Архангельской области либо уполномоченному органу администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее - глава либо уполномоченный орган администрации).

1.2. Уведомление направляется не позднее, чем за семь рабочих дней до дня проведения массового мероприятия по форме, установленной   
в Приложении к областному закону от 22 марта 2011 года N 264-20-ОЗ   
«Об обеспечении охраны общественного порядка при подготовке и проведении массовых мероприятий на территории Архангельской области».

1.3. При подаче уведомления организатор массового мероприятия или лицо, уполномоченное организатором массового мероприятия, предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации), а лицо, уполномоченное организатором массового мероприятия, - также документ, подтверждающий его полномочия.

1.4. Глава либо уполномоченный орган администрации:

- в течение одного рабочего дня направляет уведомление в ОМВД России «Няндомский», в ОНД Няндомского района УНД ГУ МЧС России по Архангельской области;

- рассматривает уведомление в течение трех рабочих дней со дня его поступления.

1.5. По результатам рассмотрения уведомления глава либо уполномоченный орган администрации вправе в письменном виде мотивированно предложить организатору массового мероприятия изменить условия проведения массового мероприятия в случаях, установленных пунктом 5 статьи 3 областного закона от 22.03.2011 N 264-20-ОЗ   
«Об обеспечении охраны общественного порядка при подготовке   
и проведении массовых мероприятий на территории Архангельской области».

**2. Принятие и регистрация уведомления**

2.1. Уведомление подлежит немедленной регистрации уполномоченным должностным лицом.

2.2. Документальное подтверждение получения уведомления осуществляется путем указания на его копии даты и времени получения, должности, фамилии, имени и отчества должностного лица, принявшего уведомление, удостоверенных подписью этого лица.

**3. Обязанности организатора массового мероприятия при подготовке и проведении массового мероприятия**

3.1. Организатор массового мероприятия обязан соблюдать требования, установленные статьей 5 областного закона от 22 марта 2011 года  
 N 264-20-ОЗ «Об обеспечении охраны общественного порядка при подготовке и проведении массовых мероприятий на территории Архангельской области».

3.2. Организатор массового мероприятия проводит работу   
по техническому и материальному обустройству массового мероприятия (установка сцены, световое и декоративное оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение и др.) и обеспечивает при этом соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.3. Организатор массовых мероприятий обеспечивает сохранность зеленых насаждений, помещений, зданий, строений, сооружений, оборудования, мебели, инвентаря и другого имущества в месте проведения массового мероприятия.

3.4. В случае возникновения беспорядков и иных опасных противоправных действий организатор массового мероприятия обязан незамедлительно сообщить об этом сотрудникам ОМВД России «Няндомский» по телефонам: 02 или 112 и Единой дежурно-диспетчерской службе (ЕДДС) по телефону 8 (81838) 6-25-73.

3.5. Организатор массового мероприятия обязан проявлять уважительное отношение к посетителям, зрителям и иным участникам массового мероприятия.

**4. Меры по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении массового мероприятия**

4.1. Общественный порядок в местах проведения массовых мероприятий и на прилегающих к ним территориях обеспечивается ОМВД России «Няндомский».

4.2. Сотрудниками ОМВД России «Няндомский» до начала массового мероприятия проводится в установленном порядке обследование объекта проведения массового мероприятия, определяется его готовность   
и соблюдение мер по обеспечению безопасности граждан

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к решению Собрания депутатов |
|  | Няндомского муниципального округа Архангельской области |
|  | от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года №\_\_ |

»

Главе либо уполномоченному органу администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области

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

(ФИО руководителя)

(организатор массового мероприятия)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении массового мероприятия

1. Цель массового мероприятия

2. Форма массового мероприятия

3. Место (места) проведения массового мероприятия, маршруты движения участников, а в случае, если массовое мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информация об использовании транспортных средств

4. Дата массового мероприятия

Время начала массового мероприятия

Время окончания массового мероприятия

5. Предполагаемое количество участников массового мероприятия

6. Формы и методы обеспечения организатором массового мероприятия:

1) общественного порядка

2) организации медицинской помощи

3) пожарной безопасности

Намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении массового мероприятия

7. Фамилия, имя, отчество либо наименование организатора (организаторов) массового мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер телефона

8. Фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором массового мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия

9. Предполагается ли использование при проведении массового мероприятия предметов, веществ, представляющих повышенную опасность для жизни и здоровья людей, а также для окружающей среды

10. Порядок проведения массового мероприятия, в том числе требования к посетителям, зрителям и иным участникам массового мероприятия

Приложение:

(документы, подтверждающие наличие прав   
на использование объекта проведения массового мероприятия)

Дата подачи уведомления Подпись организатора (организаторов) массового мероприятия

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** |  |
| Консультант отдела по молодежной политике и социальным вопросам Управления социальной политики администрации Няндомского муниципального округа | Ю.А. Овсянкина  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года |
|  |  |
| **Согласовано:** |  |
| Врио заместителя главы Няндомского муниципального округа по социальным вопросам | О.Н. Похватная  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года |
|  |  |
| Начальник Управления социальной политики администрации Няндомского муниципального округа | Т.С. Килякова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года |
|  |  |
| Начальник Правового управления администрации Няндомского муниципального округа | Т.В. Осипова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года |
|  |  |
| Главный специалист отдела организационной, кадровой и муниципальной службы администрации Няндомского муниципального округа | А.А. Рогозина  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года |