



## Procedura załatwienia sprawy w Urzędzie Miejskim w Czarnej Wodzie

OB - 13

**Nazwa działania:** Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej

**Miejsce załatwienia sprawy:**

Urząd Miejski, 83-262 Czarna Woda, ul. Mickiewicza 7, Referat Ewidencji Ludności, parter, pokój nr 7, w poniedziałek od 9<sup>00</sup> 17<sup>00</sup>, od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>15</sup> - 15<sup>15</sup>, tel. 58587 8855 wew. 35, fax. 58587 8801, e-mail: usc@czarna-woda.pl

**Sposób załatwienia sprawy:**

- Wypełniony druk „Wniosku o udzielenie zezwolenia na organizację imprezy masowej na terenie Gminy Miejskiej Czarna Woda ” należy złożyć w pokoju nr 7 nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy
- Formularz druku należy pobrać w pokoju nr 7

**Wymagane dokumenty:**

- Wniosek o udzielenie zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej na terenie Gminy Czarna Woda.
- Opinię właściwych miejscowo komendantów Powiatowych Policji i Straży Pożarnej oraz kierownika jednostki organizacyjnej pomocy doraźnej (pogotowia ratunkowego), które muszą zawierać informacje o niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy, zastrzeżeniach do stanu technicznego obiektu oraz o przewidywanych przez policję zagrożeniach.
- Opinie właściwego miejscowo państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
- Graficzny plan obiektu lub terenu, na którym ma być przeprowadzona impreza masowa, zawierający:
  - a) oznaczenie dróg dojścia i rozchodzenia się publiczności, dróg ewakuacyjnych i dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych,
  - b) oznaczenie punktów pomocy medycznej, punktów czerpalnych wody do picia i do celów przeciwpożarowych oraz punktów informacyjnych,
  - c) oznaczenie lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, zaworów, przyłączy wody, gazu i energii elektrycznej oraz innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu,
  - d) informacje o rozmieszczeniu służb porządkowych, rozmieszczeniu osób na imprezie masowej i ewentualnym rozdzieleniu ich według sektorów oraz o rozmieszczeniu punktów gastronomicznych i sanitariatów.
- Regulamin obiektu wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej.
- Program i regulamin imprezy masowej, ewentualnie terminarz imprez masowych odbywających się według ustalonego terminarza lub według ustalonych zasad wraz z informacją o sposobie udostępnienia ich uczestnikom imprezy masowej.
- Informację o przewidywanej maksymalnej liczbie osób, które mogą być obecne na imprezie masowej, oraz informację określającą stan liczebny, organizację, oznakowanie, wyposażenie i sposób rozmieszczenia służb: porządkowej i informacyjnej; w odniesieniu do służby porządkowej przyjmuje się przelicznik co najmniej 10 porządkowych na 300 osób obecnych na imprezie i co najmniej 1 porządkowy na każde następne 100 osób.

- Wskazanie osoby reprezentującej organizatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezie masowej.
- Pisemną instrukcję określającą zadania służby porządkowej oraz warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy.
- Szczegółowe zasady postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia.
- Polisę ubezpieczeniową, (Organizator imprezy masowej ma obowiązek ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone uczestnikom imprez masowych, na które wstęp jest odpłatny)
- Pisemną zgodę na przeprowadzenie imprezy masowej kierownika jednostki organizacyjnej lasów państwowych, parku narodowego lub krajobrazowego, w razie przeprowadzenia imprezy na terenach będących w zarządzie tej jednostki.
- Organizator imprezy masowej załącza do wniosku informację o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących dźwięk i obraz w celu utrwalenia przebiegu imprezy, a w szczególności zachowania się osób.
- **Ponadto dołączyć należy:**
  1. Zgodę właściciela (zarządcy) obiektu lub terenu, na którym ma odbywać się impreza. Zgoda powinna zawierać ewentualne uwarunkowania wynikające z ustaw szczególnych zobowiązujących ich do przestrzegania przepisów związanych np. z ochroną dóbr kultury czy przyrody.
  2. Decyzję Referatu ds. budownictwa i gospodarki mieszkaniowej w przypadku imprez związanych z zajęciem pasa drogowego.

**Opłaty:**

**82 zł** - opłatę wnosi się na rachunek Urzędu Miasta w Czarnej Wodzie nr 65 8342 0009 4003 2001 2000 0002–konto w Banku Spółdzielczym Oddział w Zblewie

**Czas załatwienia sprawy:**

Burmistrz Miasta Czarna Woda wydaje zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej albo odmawia jej wydania w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku przez organizatora imprezy.

**Tryb odwoławczy:**

W przypadku odmowy wydania decyzji przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Gdańsku za pośrednictwem Burmistrza Miasta Czarna Woda w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r Nr 98 poz 1071 z późniejszymi zmianami),  
 Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997r. o bezpieczeństwie imprez masowych (tekst jednolity - Dz.U. Nr 120 poz. 1298 z 2001r.)