

ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛАБИНСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Лабинск

**Об утверждении Порядка организации и проведения**

**гастрольных культурно-зрелищных мероприятий**

**и гастрольно-концертной деятельности на территории**

**Лабинского городского поселения Лабинского района**

 В целях создания условий для организации досуга и обеспечения жителей Лабинского городского поселения услугами организаций культуры, руководствуясь пунктом 4 статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок организации и проведения гастрольных культурно-зрелищных мероприятий и гастрольно-концертной деятельности на территории Лабинского городского поселения Лабинского района (прилагается).
2. Отделу делопроизводства администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (Переходько) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района Ю.В. Демидову.
4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава администрации

Лабинского городского поселения А.Н. Курганов

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации

Лабинского городского поселения Лабинского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

«Об утверждении Порядка организации и проведения гастрольных культурно-зрелищных мероприятий и гастрольно-концертной деятельности на территории Лабинского городского поселения Лабинского района»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проект внесен: |  |  |
| Заместитель главы администрации |  | Ю.В. Демидова |
|  |  |  |
| Составитель проекта: |  |  |
| Начальник отдела по организационной работе администрации |  | В.А. Чижиков |
|  |  |  |
| Проект согласован: |  |  |
| Заместитель главы администрации |  | П.В. Манаков |
|  |  |  |
| Заместитель главы администрации |  | С.В. Шеремет |
|  |  |  |
| Начальник отдела ГО и ЧСадминистрации |  | Д.А. Копанев |
|  |  |  |
| Начальник отдела потребительской сферы администрации |  | Т.А. Лабеко |
|  |  |  |
| Начальник юридического отдела администрации |  | А.В. Переходько |
|  |  |  |
| Начальник отдела делопроизводстваадминистрации |  | О.А. Переходько |
|  |  |  |
| Заявка на рассылку: отдел делопроизводства администрации, отдел по организационной работе администрации, юридический отдел администрации, отдел потребительской сферы администрации, Лабинская межрайонная прокуратура |
|
|  |  |  |
| Заявку составил: |  |  |
| Начальник отдела по организационной работе администрации |  | В.А. Чижиков |

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Лабинского городского поселения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 №\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

организации и проведения гастрольных культурно-зрелищных мероприятий

 и гастрольно-концертной деятельности на территории

Лабинского городского поселения Лабинского района

1. Настоящий Прядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 февраля 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Лабинского городского поселения в целях осуществления (проведения) гастрольных культурно-зрелищных мероприятий и гастрольно-концертной деятельности (далее – мероприятие) на территории Лабинского городского поселения Лабинского района (далее – городское поселение).
2. Действие настоящего Порядка распространяется на организации всех форм собственности и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих гастрольное мероприятие (далее – организатор) как на сценических площадках, так и на открытых (закрытых) площадках, расположенных на территории городского поселения.
3. Основными целями организации мероприятий являются:
	1. Повышение эстетического уровня жителей и гостей Лабинского городского поселения, в том числе и нравственного воспитания молодежи.
	2. Удовлетворение духовных потребностей граждан.
	3. Пропаганда народного художественного творчества, лучших достижений национальной и мировой культуры и искусства.
	4. Обеспечение художественного и эстетического уровня массовых культурно-зрелищных мероприятий, концертов, спектаклей, цирковых представлений с участием профессиональных коллективов и отдельных исполнителей.
4. Для осуществления гастрольных мероприятий организатор подает заявку в администрацию городского поселения по установленной форме (приложение № 1) с приложением необходимых документов с соответствии с перечнем (приложение № 2).

 Заявка о планировании проведения мероприятия подается не менее чем за 45 календарных дней до даты его проведения.

1. После получения подтверждения согласования от администрации городского поселения о дате и месте проведения мероприятия организатор производит уведомление (согласование при необходимости) заинтересованных лиц согласно прилагаемой форме (приложение № 3):
	1. С собственником предоставившим место (площадку) для проведения мероприятия.
	2. С муниципальным унитарным предприятием «Санитарная очистка» Лабинского городского поселения, на вывоз (уборку) мусора, установку при необходимости биотуалетов.
	3. С отделом строительного планирования управления архитектуры, градостроительной деятельности и строительства администрации муниципального образования Лабинский район для размещения и распространения афиш и рекламы.
	4. С отделом министерства внутренних дел России по Лабинскому району для планирования работы по обеспечению безопасности дорожного движения и охране общественного порядка с учетом проведения мероприятия.
	5. В случае необходимости, при проведении мероприятия, изменения маршрутов движения общественного транспорта, ограничения движения транспорта по дорогам (улицам), площадям и т.д. в городском поселении организатор обязан получить согласование с отделом государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела министерства внутренних дел России по Лабинскому району.
	6. С отделом надзорной деятельности и профилактической работы Лабинского района управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю учетом проведения мероприятия.
	7. С государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Лабинская центральная районная больница» Министерства здравоохранения Краснодарского края для планирования оказания первой медицинской помощи с учетом проведения мероприятия.
	8. С государственным бюджетным учреждением «Управление ветеринарии города Лабинска» (при необходимости).

6. При организации и проведении массового мероприятия организатору гастрольной деятельности в том числе передвижных зоопарков, цирковых представлений, необходимо:

6.1. Иметь в наличии ветеринарное свидетельство и справки о наличии прививок, исследовании, в которых задействованы животные (при необходимости).

6.2. Обеспечить безопасность граждан при проведении массового мероприятия.

6.3. Обеспечить соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

6.4. В случае возникновения предпосылок к совершению террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иных противоправных действий незамедлительно сообщить об этом в правоохранительные органы.

6.5. Принять меры по исключению продажи спиртных, слабоалкогольных напитков и безалкогольных напитков в стеклянной таре в месте проведения массового мероприятия, а также принять меры по исключению потребления спиртных, слабоалкогольных напитков и пива в неустановленных для этого местах.

6.6. За 1,5 часа до начала массового мероприятия провести проверку готовности объекта и территории, прилегающей к месту проведения массового мероприятия, с соблюдением всех установленных требований антитеррористической безопасности, в том числе пожарной и санитарной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Разместить на видных местах правила поведения, пути эвакуации зрителей с учетом недопущения встречных потоков участников массового мероприятия.

6.8. Обеспечить необходимые условия для организации оказания медицинской помощи участникам, зрителям, техническому и обслуживающему персоналу массового мероприятия и оказывать при необходимости техническую и физическую помощь медицинскому персоналу.

7. При размещении передвижных цирков, зоопарков, организатор обязан представлять необходимую потребителям информацию, которая должна быть размещена в удобном для обозрения месте и содержать:

7.1. Сведения об организаторе (наименование, юридический адрес, телефон).

7.2. Режим работы временного передвижного цирка, зоопарка.

7.3. Правила поведения в цирке, зоопарке, с учетом техники безопасности.

7.4. Место нахождения книги отзывов и предложений.

7.5. Свидетельство (копия) о государственной регистрации и наименование зарегистрировавшего органа.

8. При размещении временных передвижных цирков, зоопарков, организатор не должен нарушать существующее благоустройство площадки, на которой они размещены и не допускать порчу зеленых насаждений.

8.1. По завершении срока функционирования передвижных цирков, зоопарков, организатор обязан привести площадку в надлежащее состояние.

1. Администрация в течение 15 рабочих дней после предоставления организатором всех необходимых документов готовит:

9.1. Постановление администрации городского поселения о проведении мероприятия (в случае проведения мероприятия вне закрытых помещений).

9.2. Разрешение на проведение мероприятия (в случае проведения мероприятия на муниципальной территории городского поселения).

1. В случае передачи в аренду сценической площадки иным организациям независимо от форм собственности для проведения гастрольной деятельности ответственность возлагается на организатора.
2. Основанием отказа организатору в проведении мероприятия являются:
	1. Противоречие мероприятия Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, общественным нормам морали и нравственности, в случаях угрозы общественному порядку и безопасности населения городского поселения, пропаганды насилия, национальной нетерпимости, порнографии, вредных привычек, использования ненормативной лексики.
	2. Непредставление документов, подтверждающих право проведения мероприятия в соответствии с утвержденным перечнем.
	3. Совпадение мероприятия по месту и времени с проведением другого мероприятия, заявление о проведении которого было подано ранее другим организатором.

В последнем случае администрация городского поселения в праве предложить организатору, обратившемуся позже других, иное время или место проведения мероприятия.

1. В соответствии с законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» организатор несет ответственность за своевременное начало мероприятия и строгое соответствие его программе, заявленной в рекламе, а в случае отмены мероприятия – возврат денег гражданам за приобретенные билеты.
2. Реклама мероприятия разрешается только после получения разрешения на его проведение.
3. Действие организатора по размещению рекламы регулируется Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и муниципальными правовыми актами.
4. Расходы, связанные с техническим обеспечением мероприятия (транспорт, охрана общественного порядка, организация работы торговли, реклам, уборка территории во время и поле проведения мероприятия) возлагается на организатора.
5. В целях усиления контроля за качеством программы организатор мероприятий на территории городского поселения обязан предоставить в администрацию городского поселения сценарий, программу или видеоролик представления.
6. Организатор, нарушивший установленный порядок проведения мероприятия, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы администрации

Лабинского городского поселения Ю.В. Демидова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Главе администрации

Лабинского городского поселения

Лабинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И.О.Ф)

ФОРМА

заявки на проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мероприятия

1. Наименование организации, реквизиты организатора: \_\_\_\_\_\_\_
2. Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Лицензия (или иной документ) на право занятия данным видом деятельности (копия прилагается): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Наименование планируемого мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Планируемая дата и время проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_
7. Планируемое место проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Проектная вместимость площадки (помещения, зала): \_\_\_\_\_\_\_, мест всего: \_\_\_\_\_\_\_, посадочных мест: \_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Предполагаемое количество зрителей мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. Стоимость билетов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. Благотворительных мест будет предоставлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
12. Звукоусиление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
13. Источник электропитания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
14. Световое оформление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
15. Использование пиротехнических средств: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
16. Способы и средства уборки территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
17. Наличие стационарных или приспособленных туалетов для персонала, зрителей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
18. Наличие специальных отведенных мест для торговли: \_\_\_\_\_\_\_\_\_
19. Наличие и необходимость в местах парковки транспорта: \_\_\_\_\_\_
20. Наличие запасного эвакуационного пути (выхода): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
21. Ответственный за проведение мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

 (роспись)

Заместитель главы администрации

Лабинского городского поселения Ю.В. Демидова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

документов прилагаемых к заявке на проведение мероприятия

1. Паспорт администратора (копия).
2. Паспорт предпринимателя (копия).
3. Трудовой договор предпринимателя и администратора (копия).
4. Доверенность от предпринимателя на администратора(копия).
5. Выписка из ЕГРЮЛ (копия).
6. Свидетельство о постановки на учет в налоговом органе (копия).
7. Свидетельство о регистрации юридического лица (копия).
8. Технические паспорта (копия) завода-изготовителя на все оборудование, включая клетки для животных.
9. Ветеринарное свидетельство и справки о наличии прививок, исследований (копия) – для цирков использующих животных и передвижных зоопарков.
10. Репертуар мероприятия (сценарий, программа или видеоролик).
11. Афиша, реклама (образец).
12. Журнал для проведения инструктажа по технике безопасности, с указанием ответственных за безопасную эксплуатацию.

Заместитель главы администрации

Лабинского городского поселения Ю.В. Демидова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА

листа уведомления заинтересованных лиц

для организации и проведения гастрольных культурно-зрелищных

 мероприятий и гастрольно-концертной деятельности

на территории Лабинского городского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | наименование | Ф.И.О., подпись, дата, м.п. |
|  | Руководитель предоставивший место (площадку) для проведения мероприятия |  |
|  | МУП «Санитарная очистка» Лабинского городского поселения (г. Лабинск, ул. Ленина, д. 134) |  |
|  | Отделом строительного планирования управления архитектуры, градостроительной деятельности и строительства администрации МО Лабинский район(г. Лабинск, ул. Константинова, д. 2) |  |
|  | ОМВД России по Лабинскому району(г. Лабинск, ул. Советская, д. 24) |  |
|  | ОГИБДД ОМВД России по Лабинскому району(г. Лабинск, ул. Ворошилова, д. 45) |  |
|  | Отдел надзорной деятельности и профилактической работы Лабинского района УНД и ПР ГУ МЧС России по Краснодарскому краю(г. Лабинск, ул. Мира, д. 109 А) |  |
|  | ГБУЗ «Лабинская центральная районная больница» МЗ Краснодарского края(г. Лабинск, ул. Пирогова, д. 1) |  |
|  | ГБУ «Управление ветеринарии города Лабинска»(г. Лабинск, ул. Агрономическая, д. 4) |  |

Заместитель главы администрации

Лабинского городского поселения Ю.В. Демидова