



Biuletyn Informacji Publicznej Gmina Miejska Ostróda

Ogłoszono 2017-01-10 18:21:46 przez [Dorota Kubacka](#) | wersja archiwalna

Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej

Termin załatwienia

Nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy należy złożyć wniosek w Urzędzie Miejskim w Ostródzie lub zgodnie z art. 25 ust. 1a na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy

Osoba kontaktowa

Maria Stębowska-Wosiek, Wioletta Pietkiewicz

Miejsce załatwienia

Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Ostródzie pok. Nr 106

Telefon kontaktowy

89 642-94-55, 89 642-94-54

Adres e-mail

ewid@um.ostroda.pl

Sposób załatwienia

Nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy należy złożyć wniosek w Urzędzie Miejskim w Ostródzie lub zgodnie z art. 25 ust. 1a na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy

Miejsce odbioru

Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Ostródzie pok. Nr 106

Wymagane Dokumenty

Wniosek o udzielenie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej na terenie miasta Ostródy ([wniosek do pobrania](#))

Do wniosku dołącz:

- 1) opinię Komendanta Powiatowej Policji,
- 2) opinię Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej,
- 3) opinię Kierownika Pogotowia Ratunkowego,
- 4) opinię Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
- 5) graficzny plan obiektu lub terenu z zaznaczeniem:
 - miejsca na którym odbywać się będzie impreza
 - dróg dojazdu i rozchodzenia się publiczności, dróg ewakuacyjnych, dróg ewakuacyjnych, dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych i Policji
 - punktów pomocy medycznej
 - punktów czerpania wody do picia i do celów przeciwpożarowych

- punktów informacyjnych
- lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych
- lokalizacji zaworów i przyłączy wody, gazu i energii elektrycznej
- lokalizacji innych punktów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu
- rozmieszczenia służb porządkowych i służb informacyjnych
- rozmieszczenia osób na imprezie oraz ewentualnym podziale osób na sektory
- rozmieszczenia punktów gastronomicznych,
- lokalizacji sanitariatów

- 6) instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej
- 7) terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych – w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie,
- 8) informację o liczbie miejsc dla osób na imprezie masowej, a jeśli organizator zamierza udostępnić na meczu piłki nożnej miejsca stojące - również liczbę miejsc stojących
- 9) informację o przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 10) informację o liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej,
- 11) wskazanie osoby wyznaczonej na kierownika do spraw bezpieczeństwa wraz z niezbędnymi dokumentami,
- 12) informację o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej – w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka,
- 13) informację o zainstalowaniu urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk,
- 14) informację o ewentualnym uznaniu imprezy za imprezę masową o podwyższonym ryzyku,
- 15) program i regulamin imprezy masowej wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej,
- 16) regulamin obiektu lub terenu wraz z informacją o udostępnieniu go uczestnikom imprezy,
- 17) pisemna instrukcja określająca zadania służby porządkowej oraz służby informacyjnej,
- 18) informację o warunkach łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy,
- 19) polisę ubezpieczeniową (w przypadku imprezy odpłatnej – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów),
- 20) informację o powiadomieniu komendanta oddziału Straży Granicznej w przypadku imprezy organizowanej w strefie nadgranicznej lub komendanta terenowej jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej w przypadku przeprowadzenia imprezy masowej na terenie będącym w zarządzie jednostek organizacyjnych podległych, podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej,
- 21) wypisu z rejestru o prowadzeniu działalności gospodarczej,
- 22) protokół kontroli budowlanej obiektu,
- 23) harmonogram udostępniania obiektu lub terenu dla uczestników imprezy masowej,
- 24) rozmieszczenie miejsc i określenie czasu, w których prowadzona będzie sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych (nie dotyczy imprez masowych podwyższonego ryzyka).

Czas realizacji

Najpóźniej w terminie 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy zostanie wydana decyzję o zezwoleniu przeprowadzenia lub decyzję o odmowie zezwolenia na jej przeprowadzenie.

Oplaty

Oplata skarbową za wydanie decyzji - 82 zł.

Oplatę skarbową można uiścić w kasie Urzędu Miejskiego w Ostródzie, jak również na konto Urzędu Miejskiego: **BGŻ SA. O/OSTRÓDA 53 2030 0045 1110 0000 0244 6170**

Tryb odwoławczy

W przypadku odmowy wydania decyzji przysługuje odwołanie do samorządowego Kolegium Odwoławczego przy Sejmiku Samorządowym w Elblągu za pośrednictwem Burmistrza Miasta Ostróda.

Uwagi

Organizator imprezy masowej występuje do Burmistrza Miasta Ostródy z wnioskiem na przeprowadzenie imprezy masowej nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy lub zgodnie z art. 25 ust. 1a na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2017, poz.1257.)
- Ustawa z dnia 20 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych (tekst jednolity - Dz.U. z 2015 r., poz. 2139 ze zm.)
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2016, poz. 1827)