

KARTA USŁUGI
URZĄD MIEJSKI W JĘDRZEJEWIE ul. 11 LISTOPADA33B
Samodzielne stanowisko ds. promocji, kultury i sportu - pok. nr 1 , tel. (041) 386-10-10 wew.180

P 01

ZEZWOLENIE NA PRZEPROWADZENIE IMPREZY MASOWEJ



1. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. Nr 62 poz. 504).
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. nr 225, poz. 1635).

2. FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY

Decyzja

3. WYMAGANE DOKUMENTY

- 3.1. Wniosek o wydanie zezwolenia - na 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia;
- 3.2. Organizator do wniosku o wydanie zezwolenia załącza:
 - 1) Opinie: komendanta powiatowego Policji i komendanta powiatowego Państwowej Straży Pożarnej, dysponenta zespołów ratownictwa medycznego i państwowego inspektora - niezwłocznie po ich otrzymaniu, ale nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem imprezy.
 - 2) graficzny plan obiektu (terenu), na którym ma być przeprowadzona impreza masowa, wraz z jego opisem, zawierający:
 - a) oznaczenie dróg dojazdu i rozchodzenia się osób uczestniczących w imprezie masowej, dróg ewakuacyjnych i dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych i Policji,
 - 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 oraz służb informacyjnych, rozmieszczeniu osób uczestniczących w imprezie masowej i ewentualnym rozdzieleniu ich według sektorów oraz o rozmieszczeniu punktów gastronomicznych i sanitariatów;
 - 3) instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej
 - 4) terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych — w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie;
 - 5) informację o:
 - a) liczbie miejsc dla osób na imprezie masowej,
 - b) przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - c) liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej;
 - 6) osobie wyznaczonej na kierownika do spraw bezpieczeństwa, w tym jego dane obejmujące: imię, nazwisko, numer PESEL, numer i datę wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu dla kierowników do spraw bezpieczeństwa imprez masowych, a w przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka dodatkowo numer i datę wydania licencji pracownika ochrony fizycznej drugiego stopnia;
 - 7) informację o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej — w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka;
 - 8) informację o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk;
 - 9) harmonogram udostępnienia obiektu lub terenu uczestnikom imprezy masowej oraz harmonogram opuszczenia przez nich tego obiektu lub terenu, jeżeli regulamin imprezy masowej przewiduje zmienną liczbę osób w czasie jej trwania.

4. DOKUMENTY UZYSKIWANE PRZEZ URZĄD

Nie dotyczy

5. WYSOKOŚĆ OPŁAT

82 zł – opłata skarbową za wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej – do zapłaty w kasie Urzędu Miejskiego

6. TERMIN ZAŁATWIENIA

Burmistrz wydaje zezwolenie albo odmawia jego wydania w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia imprezy masowej

7. KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA

Samodzielne stanowisko ds. promocji, kultury i sportu

8. TRYB ODWOŁAWCZY

8.1. Odwołanie od Decyzji Burmistrza Miasta Jędrzejowa wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem Burmistrza Miasta Jędrzejowa.

9. SPOSÓB ODEBRANIA DOKUMENTÓW

Osobiście lub za pośrednictwem poczty.

10. DODATKOWE INFORMACJE

W przypadku braków formalnych we wniosku, lub braku kompletu wymaganych ustawą dokumentów, wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Opracował:
INSPEKTOR
Imię i nazwisko:
MAREK CHUDZIK
Data: 2013-02-20

Sprawdził:
SEKRETARZ GMINY
Imię i nazwisko:
RENATA KAWIORSKA
Data: 2013-02-20

Zatwierdził:
SEKRETARZ GMINY
Imię i nazwisko:
RENATA KAWIORSKA
Data: 2013-02-20