

KARTA INFORMACYJNA

ZANIM WYPEŁNISZ WNIOSEK PRZECZYTAJ !

Symbol komórki odpowiedzialnej SPK	URZĄD MIASTA W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM REFERAT KULTURY, SPORTU I PROMOCJI MIASTA Pasaż Karola Rudowskiego 10, tel. 732-77-91, 732-77-92	Numer procedury I
--	---	-----------------------------

WNIOSEK O ZEZWOLENIE NA PRZEPROWADZENIE IMPREZY MASOWEJ

Podstawa prawna: art. 24, 25, 26, 27, 29, 30 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2171 z późn. zm.), art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), art. 24 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), art. 1 ust. 1 pkt 1 lit. c i art. 6 ust. 1 pkt 3 oraz część III pkt 44 załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2016 o opłacie skarbowej. (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1000 z późn. zm.),

I. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wniosek o zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej – nie później niż na 30 dni (a w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach 14 dni, w szczególności gdy potrzeba organizacji imprezy masowej wynika z przyczyn nagłych oraz jeżeli charakter imprezy masowej odpowiada przeznaczeniu obiektu określonego w projekcie budowlanym) przed terminem imprezy masowej;
2. Program i regulamin imprezy masowej, wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej;
3. Regulamin obiektu (terenu) wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej oraz:
 - a) pisemną instrukcją określającą zadania służby porządkowej oraz służby informacyjnej
 - b) warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy masowej.
4. Graficzny plan obiektu (terenu), na którym ma być przeprowadzona impreza masowa, wraz z jego opisem, zawierającym:
 - a) oznaczenie dróg dojścia 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 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 rozmieszczeniu osób uczestniczących w imprezie masowej i ewentualnym rozdzieleniu ich według sektorów oraz o rozmieszczeniu punktów gastronomicznych i sanitariatu;
 - e) oznaczenie sektorów, na których podczas meczu piłki nożnej zostaną udostępnione miejsca stojące – jeżeli organizator zamierza udostępnić uczestnikom miejsca stojące;
5. Instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej.
6. Terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych – w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie.

7. Informację o:

a) liczbie miejsc dla osób na imprezie masowej, a jeżeli organizator zamierza udostępnić na meczu piłki nożnej miejsca stojące – również liczbie miejsc stojących

b) przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego;

c) liczbie organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej.

8. Informację o osobie wyznaczonej na kierownika do spraw bezpieczeństwa, w tym jej dane obejmujące: imię, nazwisko, numer PESEL – o ile został nadany, numer i datę wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla kierowników do spraw bezpieczeństwa imprez masowych, a w przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka dodatkowo numer wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej;

9. Informację o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej – w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy podwyższonego ryzyka;

10. Informację o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk;

11. 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;

12. Opinię właściwych miejscowo komendantów powiatowych (miejskich) Policji, Państwowej Straży Pożarnej, kierownika jednostki organizacyjnej pomocy doraźnej (pogotowia ratunkowego) i państwowego inspektora sanitarnego, które muszą zawierać informacje o niezbędnej wielkości ich sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy masowej, zastrzeżeniach do stanu technicznego obiektu oraz o przewidywanych zagrożeniach – nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej;

13. Dokumentacja dodatkowa:

a) dokument poświadczający spełnienie obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone osobom w niej uczestniczącym (w przypadku imprezy masowej, na którą wstęp jest biletowany);

b) pisemna zgoda na przeprowadzenie imprezy masowej, wydana przez kierownika jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych, parku narodowego lub krajobrazowego – w razie przeprowadzenia imprezy na terenach będących w zarządzie tej jednostki.

II. OPŁATY:

1. Opłatę skarbową w przedmiocie wydania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej w wysokości 82 zł wnosi się w momencie składania wniosku;

2. Opłaty dokonuje się w gotówce w kasach Urzędu przy ul. Pasaż Karola Rudowskiego 10 lub przelewem na konto nr 55 1560 0013 2322 6887 8000 0003;

3. W trybie odwoławczym opłat się nie wnosi.

III. MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU:

Wniosek należy złożyć w Biurze Obsługi Mieszkańca - Urzędu Miasta przy ul. Pasaż Karola Rudowskiego 10 w godzinach 7:30 – 15:30 (poniedziałek, środa, czwartek, piątek)

7:30 – 17:00 (wtorek) lub przesłać na adres Urzędu.

Wniosek można złożyć również za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP (w tym usług PWPW).

IV. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKU:

Do 7 dni.

V. TRYB ODWOŁAWCZY:

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem organu wydającego decyzję, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

VI. UWAGI:

Odbiór decyzji może nastąpić w jednej z dwóch form:

- osobiście przez wnioskodawcę w siedzibie Urzędu Miasta;
- za pośrednictwem poczty.