

НАРВСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нарва

21.05.2015 г. № 17

Порядок организации и проведения публичного мероприятия в городе Нарве

Постановление принимается на основании Закона об охране общественного порядка, статья 59 часть 1.

Глава 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Сфера регулирования постановления

(1) Постановлением устанавливаются требования к организации и проведению публичного мероприятия в городе Нарве.

(2) Постановление обязаны выполнять все проживающие, действующие и находящиеся на административной территории города Нарвы физические и юридические лица за исключением случая, когда мероприятие проводится во внутреннем помещении предназначенного для этого строения (дома культуры, концертного зала, актового зала, школы, школы по интересам, библиотеки, детского сада и т.п.).

Статья 2. Понятия

(1) Публичное мероприятие – это мероприятие в значении части 3 статьи 58 Закона об охране общественного порядка.

(2) С повышенным риском безопасности является публичное мероприятие:

1) которому сопутствует реорганизация движения;

2) при проведении которого происходит предложение или розничная продажа алкогольных напитков (за исключением мероприятий, проводимых во внутренних помещениях с постоянным местом торговли);

3) которое проводится в не предусмотренном для этого строении, или месте, или в воздушном пространстве над административной территорией города Нарвы;

4) при проведении которого используется временное строение (например, трибуна, сцена, крупногабаритная палатка или конструкция) или иной дополнительный инвентарь, представляющий опасность жизни и здоровью людей (за исключением спортивных мероприятий и мероприятий, проводимых в театральных учреждениях);

5) территория, граничащая с местом проведения которого, или территория, где проводимое мероприятие или используемый дополнительный инвентарь может представлять опасность жизни, здоровью и безопасности или имуществу людей;

6) при проведении которого используются пиротехнические изделия или производятся огневые работы.

(3) Разрешение на проведение публичного мероприятия (далее – разрешение на проведение мероприятия) в значении настоящего постановления – это распоряжение Нарвской Городской управы, которым организатору публичного мероприятия выдается разрешение на организацию и проведение публичного мероприятия.

(4) Организатором публичного мероприятия (далее – организатор мероприятия) является:

- 1) взрослое и дееспособное физическое лицо или
- 2) юридическое лицо.

Глава 2

ХОДАТАЙСТВО О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Статья 3. Ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия

(1) На административной территории города Нарвы организация и проведение публичного мероприятия допускается только на основании разрешения на проведение мероприятия и с учетом отмеченных в нем условий.

(2) Для получения разрешения на проведение мероприятия организатор мероприятия представляет Нарвской Городской управе ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия утвержденной формы (далее – ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия) вместе со всеми требуемыми дополнительными документами и согласиями на бумажном носителе или в электронном виде. Ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия регистрируется при его подаче.

(3) Ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия подается не ранее, чем за 6 месяцев, и не позднее, чем за 20 рабочих дней до дня проведения публичного мероприятия.

(4) Организатор похоронной процессии, мешающей обычной организации движения, не должен подавать ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия, если при проведении похоронной процессии организатор обязан уведомить Городскую управу, в общем случае, за два рабочих дня вперед. Городская управа незамедлительно уведомляет об этом Идаскую префектуру Департамента полиции и пограничной охраны.

(5) Форма ходатайства о выдаче разрешения на проведение мероприятия доступна на сайте города Нарвы www.narva.ee и в Городской канцелярии.

Статья 4. Ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия

(1) В ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия вносятся следующие сведения:

- 1) название публичного мероприятия;
- 2) тип публичного мероприятия (спортивные соревнования, концерт под открытым небом, спектакль, выставка, ярмарка, киносъемки и т.п.);
- 3) предполагаемое количество участников публичного мероприятия;
- 4) место проведения публичного мероприятия и маршрут движения (при его наличии);
- 5) дата и время начала и окончания публичного мероприятия, а также время подготовки публичного мероприятия и уборки после него. Если публичное мероприятие желают провести в промежутке времени, указанном в пункте 2 части 4 статьи 3, то выбор времени обосновывают;
- 6) имя и фамилия организатора мероприятия, личный код или дата рождения и контактные данные (контактный адрес, номер мобильного и адрес э-почты), по которым можно связаться с организатором мероприятия в течение всего времени организации и проведения мероприятия до надлежащего выполнения обязанностей по организации мероприятия;
- 7) если публичное мероприятие организует юридическое лицо, то его наименование и регистрационный код, а также имя и фамилия лица, организующего мероприятие от имени или по поручению юридического лица, личный код или дата рождения и контактные данные (контактный адрес, номер мобильного и адрес э-почты), по которым можно связаться с организатором мероприятия в течение всего времени организации и проведения мероприятия до надлежащего выполнения обязанностей по организации мероприятия;
- 8) информация об используемой на публичном мероприятии звуковой и/или пиротехники;
- 9) в случае, если дело обстоит с мероприятием с повышенным риском безопасности, наименование, регистрационный код и адрес предпринимателя, обеспечивающего безопасность;
- 10) имя и контактные данные юридического или физического лица, обеспечивающего организацию движения;

11) отметка о предложении или розничной продаже алкогольных напитков, а также содержание этанола в алкогольных напитках (до 6% до 22% от объема и/или пиво на уличном мероприятии и более 22% от объема только во внутренних помещениях);

12) отметка об экспонировании рекламы в месте проведения публичного мероприятия;

13) отметка о необходимости размещения и перечень инвентаря (торговый инвентарь, трибуна, сцена и т.п.);

14) прочие сведения, отмеченные в форме ходатайства о выдаче разрешения на проведение мероприятия.

(2) К ходатайству о выдаче разрешения на проведение мероприятия прилагаются следующие документы:

1) описание содержания публичного мероприятия, в котором рассматривается смысл и цель публичного мероприятия, а также его график и программа;

2) план местонахождения, на котором отмечается точное место проведения публичного мероприятия;

3) план размещения, описание и чертежи инвентаря с размерами, фотографии, фотомонтаж или иное иллюстрирующее изображение, если в месте проведения публичного мероприятия необходимо разместить инвентарь;

4) размеры, чертеж, фотографии, фотомонтаж или иное иллюстрирующее изображение рекламы и носителя рекламы, если в месте проведения публичного мероприятия необходимо разместить рекламу или информацию;

5) в случае публичного мероприятия с повышенным риском безопасности на форме, утвержденной Городской управой, план безопасности и план расположения мест безопасности;

6) в случае плана безопасности, если дело не обстоит с мероприятием с повышенным риском безопасности, которое проводится на ограниченной территории и в котором принимает участие более 300 человек, на котором должна быть отмечена организация эвакуации (не менее двух рассеянных эвакуационных проходов шириной 3,5 м; список ответственных лиц), а также отдельный проезд и пути движения для оперативного транспорта (шириной 3,5 м) на ограниченной территории. В случае если публичное мероприятие проводится в опасной зоне предприятия, перерабатывающего опасные химикаты, на плане мест безопасности отмечается способ и порядок оповещения и инструктажа людей, оказавшихся в опасной зоне в случае химической катастрофы;

7) схема для реорганизации движения и/или перенаправления общественного транспорта. На схемах отмечаются устанавливаемые средства организации движения (дорожные знаки, обозначающие конусы и т.п.), парковочные возможности, лицо, отвечающее за организацию движения, и его контактные данные, а также местонахождение соответствующих требованиям регулировщиков, доступ оперативного транспорта на территорию проведения мероприятия, в том числе, дороги с твердым покрытием, ширина которых должна быть не менее 3,5 м;

8) схема паркинга, если публичному мероприятию сопутствует необходимость в дополнительных местах парковки;

9) письменное согласие собственника и/или законного владельца недвижимой вещи, находящейся в частной или государственной собственности, на использование недвижимой вещи;

10) в случае необходимости копия правил внутреннего распорядка публичного мероприятия.

(3) Ситуационный план, на котором отмечены пути эвакуации и пути въезда спасательных команд в случае, если дело обстоит с мероприятием:

1) с количеством участников более 150 и которое проводится во внутренних помещениях строения, не предусмотренного для этого;

2) с количеством участников более 300 и которое проводится во временном строении или в аттракционах;

3) во время которого разводится костер;

(4) Ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия подписывает организатор мероприятия или его доверенный представитель.

(5) Орган, рассматривающий ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия может в обоснованных случаях затребовать от организатора мероприятия дополнительных сведений о публичном мероприятии и согласований.

Глава 3
РАССМОТРЕНИЕ ХОДАТАЙСТВА О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Статья 5. Согласование ходатайства о выдаче разрешения на проведение мероприятия

(1) Ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия и его дополнительные документы рассматривает официальное учреждение Нарвской Городской управы, положением о котором предусмотрена компетенция подготовки рассмотрения ходатайства о выдаче разрешения и выдачи разрешения (далее – официальное учреждение).

(2) Рассмотрение и согласование ходатайства о выдаче разрешения на проведение мероприятия с городскими и государственными официальными учреждениями и организациями организует официальное учреждение, если постановлением не установлено иное.

(3) Если в ходатайстве о выдаче разрешения на проведение мероприятия и его дополнительных документах не представлены требуемые сведения, в ходатайстве о выдаче разрешения на проведение мероприятия и его дополнительных документах имеются прочие недостатки, или для принятия решения о выдаче разрешения на проведение мероприятия необходимо представить дополнительные документы и/или согласования, то официальное учреждение назначает ходатайствующему о выдаче разрешения на проведение мероприятия срок на устранение недостатков, пояснив, что в случае неустранения недостатков к сроку официальное учреждение может оставить ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия без рассмотрения. Если недостатки устранены в течение назначенного срока, то ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия считается заблаговременно поданным и принимается к производству.

(4) Официальное учреждение может оставить ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия без рассмотрения, сообщив об этом подателю ходатайства, если:

- 1) в ходатайстве о выдаче разрешения на проведение мероприятия и его дополнительных документах не устранены недостатки к сроку, назначенному официальным учреждением;
- 2) ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия и его дополнительные документы не представлены к сроку, установленному статьей 3 постановления.

(5) В случае если дело обстоит с публичным мероприятием с повышенным риском безопасности, то ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия вместе со всеми требуемыми дополнительными документами передается для согласования в Идаскую префектуру Департамента полиции и пограничной охраны. В случае если дело обстоит с мероприятием, указанным в пунктах 1, 2, 3 части 3 статьи 4 постановления, то ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия вместе со всеми требуемыми дополнительными документами передается для согласования в Идаскую префектуру Департамента полиции и пограничной охраны, а также в Идаский спасательный центр Спасательного департамента.

(6) Оставление ходатайства о выдаче разрешения на проведение мероприятия без согласования должно быть обоснованным.

Статья 6. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение мероприятия и срок уведомления о решении

(1) Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на проведение мероприятия на основаниях, установленных статьей 8 постановления, принимает Городская управа.

(2) Городская управа извещает подателя ходатайства о принятом решении незамедлительно, после принятия решения, но не позднее, чем в течение 15 рабочих дней, считая с момента подачи отвечающего требованиям ходатайства о выдаче разрешения на проведение мероприятия и его дополнительных документов. Отказ в выдаче разрешения на проведения мероприятия должен быть обоснованным.

(3) Непосредственно после принятия решения Городская управа информирует о принятом решении Идаскую префектуру Департамента полиции и пограничной охраны, Идаский спасательный центр

Спасательного департамента и, в случае необходимости, другие городские официальные учреждения, связанные с рассмотрением ходатайства».

Статья 7. Разрешение на проведение мероприятия

В разрешении на проведение мероприятия отмечается:

- 1) наименование и тип публичного мероприятия;
- 2) сведения об организаторе мероприятия (имя, место жительства, личный код или дата рождения и контактные данные физического лица, наименование, местонахождение в Эстонии, регистрационный код и контактные данные юридического лица);
- 3) место проведения и/или маршрут движения публичного мероприятия;
- 4) дата и время начала и завершения публичного мероприятия;
- 5) отметка о предложении и продаже алкогольных напитков;
- 6) в случае необходимости условия организации и проведения публичного мероприятия.

Статья 8. Отказ в выдаче разрешения на проведение мероприятия

(1) Городская управа обоснованным распоряжением может отказать в согласии на организацию и проведение мероприятия, прежде всего, если:

- 1) органы, согласующие ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия обоснованно оставят ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия без согласования;
- 2) в то же время и в том же месте или на том же маршруте движения было ранее выдано разрешение на проведение другого публичного мероприятия;
- 3) публичное мероприятие во время и в месте, отмеченном ходатайстве о выдаче разрешения на проведение мероприятия, является неуместным по сути;
- 4) проведение публичного мероприятия, указанное в ходатайстве о выдаче разрешения на проведение мероприятия не допускается, исходя из государственных или нарвских городских правовых актов;
- 5) организатор мероприятия не выполняет поставленных согласующими органами условий выдачи разрешения на проведение мероприятия;
- 6) выданное в течение одного предыдущего года подателю ходатайства о выдаче разрешения на проведение мероприятия разрешение на проведение мероприятия было признано недействительным;
- 7) публичное мероприятие, организованное ранее подателем ходатайства о выдаче разрешения на проведение мероприятия было приостановлено или прекращено на основании положений статьи 10 постановления;
- 8) в течение одного предыдущего года на публичном мероприятии, организованном подателем ходатайства о выдаче разрешения на проведение мероприятия не были выполнены условия и предписания согласующих органов;
- 9) подателю ходатайства о выдаче разрешения на проведение мероприятия при организации предыдущих публичных мероприятий не уплатил городу вытекающие из правовых актов платежи.

(2) Обоснованным распоряжением Городской управы продолжительность публичного мероприятия, указанного в ходатайстве о выдаче разрешения на проведение мероприятия, может быть ограничена, прежде всего, если:

- 1) мероприятие запланировано на продолжительный период в одном и том же месте;
- 2) необходимо обеспечить возможность использования территории проведения мероприятия, указанной в ходатайстве о выдаче разрешения на проведение мероприятия и другим лицам или в других целях;
- 3) это обусловлено другими весомыми обстоятельствами.

Глава 4

ПРИЗНАНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Статья 9. Признание разрешения на проведение мероприятия недействительным

(1) Обоснованным решением органа, выдающего разрешение на проведение мероприятия можно признать разрешение на проведение мероприятия недействительным, прежде всего, если:

- 1) организатор мероприятия представил в ходатайстве о выдаче разрешения на проведение мероприятия ложные сведения об организации и проведении публичного мероприятия;
- 2) организатор мероприятия при организации и проведении публичного мероприятия не выполняет требований установленных государственными и городскими правовыми актами;
- 3) организатор мероприятия нарушает условия, указанные в разрешении на проведение мероприятия;
- 4) организатор мероприятия при организации и проведении публичного мероприятия не выполняет предписания органа, выдающего разрешение на проведение мероприятия, или других ведомств по обеспечению проведения мероприятия на условиях, указанных в разрешении на проведение мероприятия и установленных правовыми актами;
- 5) признание разрешения на проведение мероприятия недействительным обуславливают обстоятельства, которые невозможно было предвидеть при выдаче разрешения на проведение мероприятия.

(2) О признании разрешения на проведение мероприятия недействительным орган, выдающий разрешение на проведение мероприятия незамедлительно уведомляет организатора мероприятия и органы, согласующие ходатайство о выдаче разрешения на проведение мероприятия.

Статья 10. Приостановление и прекращение проведения публичного мероприятия

(1) Организатор мероприятия должен приостановить проведение публичного мероприятия:

- 1) во избежание опасности, если опасности невозможно избежать принятием других мер;
- 2) в случае возникновения, если возникновение опасности или вреда невозможно предотвратить менее строгими мерами;
- 3) для обеспечения безопасности участников мероприятия, если безопасность невозможно обеспечить менее строгими для организатора мерами;
- 4) если он не выполняет условия разрешения на проведение мероприятия, и это угрожает безопасности участников публичного мероприятия.

(2) Если при наличии обстоятельств, перечисленных в части 1 настоящей статьи, организатор мероприятия не приостанавливает публичное мероприятие, то решение о приостановлении проведения публичного мероприятия принимает административный орган, выдавший разрешение на проведение мероприятия, незамедлительно уведомив об этом организатора мероприятия, Идаскую префектуру Департамента полиции и пограничной охраны и другие причастные ведомства.

(3) Если обстоятельство, обусловившее приостановление проведения публичного мероприятия, устранено или отпало, то проведение публичного мероприятия может быть продолжено.

(4) Если обстоятельство, обусловившее приостановление проведения публичного мероприятия, не может быть устранено, то организатор мероприятия обязан прекратить проведение публичного мероприятия. Если организатор мероприятия не прекращает проведение публичного мероприятия, то административный орган, выдавший разрешение на проведение мероприятия, принимает решение о прекращении проведения публичного мероприятия, признав разрешение на проведение мероприятия недействительным.

Глава 5

ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНИЗАТОРА МЕРОПРИЯТИЯ

Статья 11. Обязанности организатора мероприятия

(1) Организатор мероприятия обязан:

- 1) выполнять требования постановления и условия разрешения на проведение мероприятия;
- 2) обеспечивать безопасность участников публичного мероприятия;
- 3) быть доступным способами, указанными в пунктах 6 и 7 части 1 статьи 4 постановления, с момента подачи ходатайства о выдаче разрешения на проведение мероприятия до надлежащего выполнения условий разрешения на проведение мероприятия и обязанностей, указанных в

настоящей части;

4) обеспечивать безопасность используемых при организации и проведении публичного мероприятия предметов для людей, имущества и окружающей среды;

5) привлекать по требованию полиции или Городской управы для обеспечения безопасности и/или организации беспрепятственного движения регулировщиков. Регулировщики должны соответствовать требованиям Закона о дорожном движении;

6) следовать требованиям здравоохранения;

7) обеспечивать выполнение общих требований поведения в общественном месте, правил благоустройства и отходного хозяйства;

8) прекратить публичное мероприятие досрочно, если происходящее на мероприятии нарушает общие требования поведения в общественном месте и/или может представлять опасность жизни и здоровью участников;

9) обеспечить завершение публичного мероприятия для лиц, не достигших возраста 16 лет, по меньшей мере, за час до начала ограничения установленной для несовершеннолетних свободы передвижения;

10) по завершении публичного мероприятия обеспечить уборку отходов, возникших в месте его проведения вследствие проведения публичного мероприятия, благоустройство места проведения публичного мероприятия и восстановление озеленения, поврежденного в ходе проведения публичного мероприятия;

11) передавать при рекламировании публичного мероприятия информацию, отражающую возможность людей с нарушениями здоровья принимать участие на публичном мероприятии (доступ с помощником или самостоятельно, отражение мероприятия понятным для людей с нарушениями здоровья способом);

12) выполнять при проведении публичного мероприятия условия и предписания ведомств;

(2) Если организатор мероприятия составляет правила внутреннего распорядка публичного мероприятия, то он обязуется информировать о них участников публичного мероприятия.

(3) В случае организации публичного мероприятия, связанного с огневыми работами, следует руководствоваться требованиями пожаробезопасности, установленными министром внутренних дел.

Статья 12. Ответственность организатора мероприятия

(1) В соответствии с требованиями, установленными постановлением, организатор мероприятия несет ответственность в порядке, предусмотренном законом.

(2) Организатор мероприятия обязан возместить вред, нанесенный городу Нарве проведением публичного мероприятия.

Глава 6

КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СОПУТСТВУЮЩИХ ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ И УПЛАТА НАЛОГОВ

Статья 13. Расходы, возмещаемые организатором мероприятия

(1) Организатор мероприятия возмещает городу расходы, связанные с реорганизацией сооружений и движения, сопутствующей проведению публичного мероприятия (общественный транспорт, паркинг, светофорные программы и т.п.).

(2) Городская управа вправе своим распоряжением освободить организатора мероприятия на основании его ходатайства от несения расходов, указанных в части 1 настоящей статьи, если дело обстоит со значимым для города мероприятием. Вопрос частичного или полного освобождения от несения расходов решается распоряжением Городской управы.

Глава 7
ПРИКЛАДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 14. Утверждение форм

Городская управа утверждает форму ходатайства о выдаче разрешения на проведение публичного мероприятия и форму плана безопасности.

Статья 15. Вступление постановления в силу

(1) Постановление вступает в силу в установленном Законом порядке.

(2) Настоящее постановление не применяется к мероприятиям, которые проводятся до 01.07.2015 года.

Тармо Таммисте
Председатель Нарвского Городского собрания