

 <p>Urząd Gminy w Moszczenicy ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica</p>	Referat Prawny i Nadzoru	Pracownik merytoryczny Pomoc Administracyjna ds. Bezpieczeństwa Publicznego – Anna Kulik
	Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej Symbol klasyfikacyjny (5310)	Zastępstwo Pomoc Administracyjna ds. Archiwum Zakładowego Anna Niepsuj
	tel. 44 616 96 25 wew. 118	Symbol stanowiska PBP

Podstawa prawna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 23) 2. Ustawa z dnia 20 marca 2009r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2015 poz.2139) 3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 lipca 2002 r. w sprawie wymogów, jakie powinny spełniać służby porządkowe organizatora imprezy masowej w zakresie wykształcenia i wyposażenia, oraz szczegółowych warunków i sposobów ich działania (Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 986 z późn. zm.). 4. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2015, poz.783 ze zm.)
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek o wydanie zgody na organizację masowej imprezy kulturalnej zawierający informacje o rodzaju, terminie, miejscu organizacji oraz przewidywanej ilości uczestników imprezy wraz z załącznikami wymienionymi poniżej – złożony nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem realizacji imprezy. 2. Wymagane załączniki: <ol style="list-style-type: none"> 1) Opinia właściwego miejscowo Komendanta Miejskiego Policji zawierająca informacje o niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy. 2) Opinia właściwego miejscowo Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej zawierająca informacje o niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy. 3) Opinia dysponenta zespołów ratownictwa medycznego. 4) Opinia właściwego miejscowo Powiatowego Inspektora Sanitarnego. 5) Instrukcja postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej. 6) Program i regulamin imprezy masowej. 7) Graficzny plan obiektu lub terenu z oznaczeniem dróg dojścia i wyjścia dla publiczności, dróg ewakuacyjnych i dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratunkowych, oznaczenie punktów pomocy medycznej, rozmieszczenie służb porządkowych oraz służb informacyjnych, rozmieszczenie osób uczestniczących w imprezie masowej, rozmieszczenie sanitariatów. 8) Regulamin obiektu wraz z informacjami o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej. 9) Informacje o liczebności służby porządkowej oraz służby informacyjnej. 10) Wskazanie osoby reprezentującej organizatora w zakresie zapewnienia

	<p>bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezie masowej (kierownik do spraw bezpieczeństwa).</p> <p>11) Pisemna instrukcja określająca zadania służby porządkowej i służby informacyjnej oraz warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy.</p> <p>12) Zgoda właściciela (zarządcy) terenu, na którym odbywać się będzie impreza.</p> <p>13) Informacja o służbach komunalnych, które posprzątają teren, na którym odbędzie się impreza masowa.</p> <p>14) Polisa ubezpieczeniowa od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone uczestnikom imprez masowych, na które wstęp jest odpłatny.</p> <p>Wymagane załączniki o numerach 1), 2), 3), 4), 5) organizator dołącza do wniosku niezwłocznie, jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy masowej.</p>
Forma załatwienia sprawy	Wnioskodawca otrzymuje decyzję
Oplaty	<p>Za wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej o charakterze kulturalnym – 82,00 zł; (dowód wpłaty należy okazać przy składaniu wniosku)</p> <p>płatne w kasie Urzędu lub na rachunek bankowy o nr 03 8973 0003 0070 0700 0707 0017 z adnotacją</p> <p>„Opłata skarbową – zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej”</p>
Miejsce złożenia wniosku	Urząd Gminy w Moszczenicy ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica – Biuro Obsługi Mieszkańców
Termin rozpatrzenia wniosku	Do 7 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia imprezy masowej
Tryb odwoławczy	Odwołanie od decyzji wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Piotrkowie Trybunalskim za pośrednictwem Wójta Gminy Moszczenica w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji
Jednostka odpowiedzialna	Referat Prawny i Nadzoru
Uwagi	W przypadku niedokładnego wypełnienia wniosku oraz braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia