



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2026

№ 522-п

Об утверждении Порядка организации и проведения массовых мероприятий на территории Приволжского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Уставом Приволжского муниципального района, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок организации и проведения массовых мероприятий на территории Приволжского городского поселения (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте Приволжского муниципального района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по социальным вопросам Соловьёву Э.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава Приволжского
муниципального района**

В.К. Марков

Приложение к постановлению
администрации Приволжского
муниципального района
от «23» 07.2026 № 522-п

ПОРЯДОК **организации и проведения массовых мероприятий** **на территории Приволжского городского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру организации и проведения на территории Приволжского городского поселения массовых культурно-просветительских, театрально-зрелищных, спортивных и иных мероприятий, проводимых в зданиях, сооружениях, включая прилегающую территорию, временно подготовленных либо специально предназначенных для проведения массовых мероприятий, а также на специально определённых на период их проведения площадях, парках, улицах, водоёмах и других территориях (вне специальных сооружений), а также порядок обеспечения общественного порядка и безопасности граждан.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и термины:

массовое мероприятие — массовый сбор людей на открытых площадках, в зданиях, сооружениях, включая прилегающую территорию, временно подготовленных либо специально предназначенных для проведения массовых мероприятий, а также на специально определённых на период их проведения площадях, парках, улицах, водоёмах и других территориях (вне специальных сооружений), предполагающий участие 50 и более человек, с целью проведения просветительских, концертных, культурно-развлекательных, театрально-зрелищных, рекламных, спортивных и других массовых мероприятий, требующих согласования в соответствии с настоящим Порядком;

организатор массового мероприятия — юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, или физическое лицо, имеющее гражданство Российской Федерации, являющееся инициатором массового мероприятия и осуществляющее организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения (далее — организатор);

администрация объекта проведения массового мероприятия — юридическое или физическое лицо, имеющее права владеть, пользоваться и распоряжаться объектом проведения массового мероприятия;

объект проведения массового мероприятия (место проведения массового мероприятия) — здание или сооружение, включая прилегающую территорию, временно подготовленные либо специально предназначенные

для проведения массовых мероприятий, а также специально определённые на период их проведения площади, парки, скверы, улицы и другие территории (вне специальных сооружений).

Территория проведения массового мероприятия определяется по согласованию с администрацией Приволжского муниципального района.

1.3. Не регулируются настоящим Порядком организация и проведение массовых мероприятий, организаторами которых выступают:

а) органы государственной власти (в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в связи с государственными праздниками, памяtnыми днями, памяtnыми датами и иными праздниками, имеющими общероссийский или иной характер);

б) государственные, муниципальные предприятия или учреждения (в отношении массовых мероприятий, проведение которых осуществляется в соответствии с их уставной деятельностью на закреплённых или иных территориях, в том числе помещениях, зданиях, сооружениях).

1.4. Организация и проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований регулируются Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» и настоящим Порядком не регулируются.

1.5. Настоящий Порядок не распространяется на мероприятия, проводимые в закрытых помещениях с числом участников менее 50 человек, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Порядка.

2. Порядок подачи заявления на проведение массового мероприятия

2.1. Организатор массового мероприятия в срок не позднее чем за 15 календарных дней до даты мероприятия обязан уведомить администрацию Приволжского муниципального района о проведении массового мероприятия путём подачи письменного заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и получить лист согласования на проведение массового мероприятия с указанием даты, места и времени его проведения, формы мероприятия (далее — Лист согласования) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

— копия документа, удостоверяющего личность организатора (паспорт);

— согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

— для юридических лиц — копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо выписка из ЕГРЮЛ;

— для индивидуальных предпринимателей — копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей либо выписка из ЕГРИП;

— программа (план-сценарий) массового мероприятия с указанием места проведения массового мероприятия и времени проведения;

— при проведении массового мероприятия с применением пиротехнических изделий — договор с организацией, осуществляющей пиротехнический показ, содержащий: её название, место регистрации, копию лицензии, юридический адрес, контактные телефоны, схему места проведения пиротехнического показа с указанием пунктов размещения пиротехнических изделий (пусковой площадки), границы охранной и безопасной зон, места хранения пиротехнических изделий.

2.2.1. Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в копиях с предъявлением оригиналов для сверки либо в нотариально заверенных копиях.

2.3. В заявлении о проведении массового мероприятия указываются:

- цель массового мероприятия;
- форма проведения массового мероприятия;
- место (места) проведения массового мероприятия;
- дата, время проведения массового мероприятия (начало и окончание);
- предполагаемое количество участников массового мероприятия;
- формы и методы обеспечения организатором массового мероприятия общественного и санитарного порядков, противопожарной безопасности, организации медицинской помощи;
- использование звукоусиливающих технических средств при проведении массового мероприятия (при использовании таковых);
- предполагаемое количество транспортных средств при проведении массового мероприятия (при использовании таковых);
- фамилия, имя, отчество, домашний адрес, номер телефона организатора;
- фамилии, имена, отчества, номера телефонов лиц, уполномоченных организатором массового мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия (при назначении таковых);
- дата и время подачи заявления о проведении массового мероприятия.

Заявление на проведение массового мероприятия подписывается организатором массового мероприятия.

2.4. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления уполномоченный отдел выдаёт организатору массового мероприятия письменное направление (приложение 2) для согласования с соответствующими организациями, учреждениями, согласование которых необходимо для проведения массового мероприятия, либо направляет отказ в согласовании на его проведение в простой письменной форме, либо предложение об изменении места и (или) времени проведения массового мероприятия, указанных в заявлении, в случае если место и (или) время проведения массового мероприятия совпадают с местом и (или) временем проведения другого массового или публичного мероприятия, ранее запланированного и согласованного в установленном порядке.

Отказ направляется организатору заказным письмом с уведомлением о вручении либо выдаётся лично под расписку.

2.5. После получения письменного направления организатор должен согласовать проведение массового мероприятия в соответствии с перечнем, указанным в Листе согласования (срок согласования — 5 рабочих дней).

2.6. По истечении 5 рабочих дней Лист согласования организатор предоставляет в администрацию Приволжского муниципального района для получения разрешения либо отказа в согласовании проведения массового мероприятия.

2.6.1. В случае непредставления Листа согласования в указанный срок заявление считается отозванным, о чём организатор уведомляется в письменной форме.

2.7. Отказ в согласовании проведения массового мероприятия осуществляется в следующих случаях:

2.7.1. предоставление неполного пакета документов, непредоставление организатором документов в соответствии с требованиями пункта 2.2 настоящего Порядка;

2.7.2. несоблюдение порядка или срока подачи заявления на проведение массового мероприятия, установленных настоящим Порядком;

2.7.3. если цели массового мероприятия противоречат действующему законодательству Российской Федерации;

2.7.4. если условия проведения массового мероприятия создают реальную угрозу общественному порядку, жизни и здоровью граждан, безопасности участников массового мероприятия;

2.7.5. совпадение проведения заявленного массового мероприятия с местом (местами) и временем проведения других массовых и публичных мероприятий, проведение которых было согласовано ранее;

2.7.6. отсутствие в заявлении организатора обязательств по обеспечению общественного и санитарного порядков, противопожарной безопасности, организации медицинской помощи.

2.7.7. Отказ в согласовании должен быть мотивированным и содержать ссылку на конкретный подпункт настоящего пункта.

2.8. Отказ в согласовании проведения массового мероприятия может быть обжалован организатором в судебном порядке в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

2.9. В случае совпадения времени и места проведения массового мероприятия лицами, указанными в пункте 1.3 настоящего Порядка, с местом и временем проведения ранее заявленного публичного или массового мероприятия, вопрос о присоединении (объединении) вышеуказанных мероприятий решается в индивидуальном порядке между организаторами мероприятий. О принятом решении любой из организаторов таких мероприятий в заявительном порядке информирует администрацию Приволжского муниципального района в срок не позднее чем за одни сутки до проведения мероприятия, а в случае если дата проведения мероприятия совпадает с выходным или праздничным днём — в последний рабочий день перед выходным или праздничным днём, при этом организатором

объединённого мероприятия является организатор ранее заявленного мероприятия.

3. Порядок организации и проведения массового мероприятия

3.1. Массовое мероприятие проводится в сроки, во время, в месте (местах) и в соответствии с целями, указанными в заявлении на проведение массового мероприятия, а также в соответствии с программой (планом-сценарием), прилагаемой к заявлению на проведение массового мероприятия.

3.2. Допускается проведение совместного массового мероприятия, инициированного общественными объединениями, гражданами и отраслевыми (функциональными) органами администрации Приволжского муниципального района, объединённого общей тематикой и единым планом-сценарием.

3.3. Массовое мероприятие не может начинаться ранее 07:00 часов и должно заканчиваться не позднее 22:00 часов.

Исключения из указанного ограничения допускаются для мероприятий, приуроченных к государственным праздникам (Новогодняя ночь, День Победы и иные), по согласованию с администрацией Приволжского муниципального района, при условии обеспечения дополнительных мер безопасности.

3.4. При проведении массового мероприятия его участники не должны совершать действия (или бездействие), создающие помехи функционированию объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры, либо превышающие нормы предельной наполняемости территории (помещения).

3.5. При подготовке и во время проведения массового мероприятия организатор:

- 1) совместно с администрацией объекта проведения массового мероприятия осуществляет работу по техническому, материальному обустройству массового мероприятия (установка сцен, их оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение и т.п.) и обеспечивает при этом соблюдение правил техники безопасности и требований противопожарной безопасности;

- 2) с учётом особенностей места и времени проведения массового мероприятия при необходимости устанавливает дополнительные меры безопасности;

- 3) в случае возникновения в ходе подготовки или проведения массового мероприятия предпосылок к совершению террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иных опасных противоправных действий незамедлительно сообщает об этом руководителям правоохранительных органов, ответственным за обеспечение безопасности

граждан на массовом мероприятии, оказывает им необходимую помощь и неукоснительно выполняет их указания;

4) несёт ответственность за установку и демонтаж рекламы (демонтаж осуществляется не позднее 24 часов после окончания массового мероприятия);

5) обеспечивает наличие на территории проведения мероприятия средств пожаротушения, аптек первой помощи, а при числе участников свыше 500 человек — дежурство бригады скорой медицинской помощи;

6) обеспечивает уборку территории проведения массового мероприятия и прилегающей территории в течение 24 часов после окончания мероприятия;

7) не позднее чем за 3 дня до проведения мероприятия информирует население о его проведении через официальные средства массовой информации и (или) официальный сайт Приволжского муниципального района.

3.6. В случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным проведение массового мероприятия в заявленные сроки, организатор обязан не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения мероприятия письменно уведомить администрацию Приволжского муниципального района об отмене или переносе мероприятия.

3.7. Администрация Приволжского муниципального района вправе приостановить или прекратить проведение массового мероприятия в случае:

1) возникновения реальной угрозы жизни и здоровью участников мероприятия;

2) совершения участниками действий, нарушающих общественный порядок;

3) нарушения организатором условий проведения мероприятия, указанных в заявлении и Листе согласования;

4) поступления соответствующего требования правоохранительных органов или органов МЧС.

3.8. Решение о приостановлении или прекращении массового мероприятия принимается уполномоченным должностным лицом администрации Приволжского муниципального района и доводится до организатора незамедлительно в устной форме с последующим письменным подтверждением в течение 24 часов.

4. Заключительные положения

4.1. За несоблюдение порядка организации и проведения массовых мероприятий в Приволжском городском поселении, совершение противоправных действий при их проведении виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Материальный ущерб, причинённый государству, муниципальному имуществу, юридическим и физическим лицам при организации и

проведении массовых мероприятий, подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Информация о проведении просветительских, концертных, культурно-развлекательных, театрально-зрелищных, рекламных, спортивных и других мероприятий, не являющихся публичными мероприятиями в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», с численностью участников менее 50 человек может подаваться в администрацию Приволжского муниципального района за 7 календарных дней до проведения мероприятия в уведомительном порядке по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку.

4.4. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется администрацией Приволжского муниципального района.

4.5. Споры, возникающие в связи с применением настоящего Порядка, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к порядку организации и проведения
массовых мероприятий на территории
Приволжского городского поселения

Главе Приволжского муниципального района
_____ (ФИО)

от _____
(ФИО, место жительства, телефон -для физ. лиц)

(наименование организатора, место нахождения
- для юр. лиц)

**Заявление
на проведение массового мероприятия**

С целью _____

Прошу разрешить проведение массового мероприятия в форме

_____ (просветительская, концертная, культурно-развлекательная, театрально-зрелищная,
рекламная, спортивная и др.)

Место (места) проведения _____

дата, время проведения (начало, окончание) _____

предполагаемое количество участников _____

Формы и методы обеспечения организатором мероприятия:

общественного и санитарного порядков _____

противопожарной безопасности _____

организации медицинской помощи _____

Использование звукоусиливающих технических средств (при использовании таковых)

_____ Предполагаемое количество транспортных средств (при использовании таковых)

_____ Применение пиротехнических изделий (при использовании таковых)

_____ Организатор массового мероприятия _____

_____ (фамилия, имя, отчество, домашний адрес, телефон, подпись)

Лица, уполномоченные организатором массового мероприятия выполнять
распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия
(при назначении таковых _____

(Ф.И.О., телефоны, подпись)

Дата «_____» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к порядку организации и проведения
массовых мероприятий на территории
Приволжского городского поселения

Лист согласования

на проведение _____
(организатор массового мероприятия)

_____ (форма массового мероприятия)
«_____» _____ 20____ г. _____
(время проведения, место(а) проведения)

на территории Приволжского городского поселения Приволжского муниципального района

№ п/п	Наименование организаций, учреждений*	Дата	Согласование	ФИО руководителя
1.	администрации Приволжского муниципального района			
1.	ОМВД России по Приволжскому муниципальному району			
3.	ОНДПР Приволжского района УНДПР ГУ МЧС России по Ивановской области			
4.	Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в г. Фурманове, Фурмановском и Приволжском районах			

*Структурные подразделения администрации Приволжского муниципального района, организации, учреждения, согласование которых необходимо для проведения массового мероприятия определяются администрацией Приволжского муниципального района в зависимости от вида и места проведения массового мероприятия.

Приложение № 3
к порядку организации и проведения
массовых мероприятий на территории
Приволжского городского поселения

В администрацию Приволжского
муниципального района,
Ивановская область, г. Приволжск,
ул. Революционная, д.63

от _____,
(ФИО)

проживающего(ей) по адресу:

_____,
мобильный телефон

документ, удостоверяющий личность:

серия _____ № _____
когда, кем выдан _____

_____,

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Даю согласие администрации Приволжского муниципального района на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Цель обработки персональных данных: рассмотрение заявления на проведение массового мероприятия, согласование и контроль за его проведением в соответствии с Порядком организации и проведения массовых мероприятий на территории Приволжского городского поселения.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- домашний адрес;
- номер мобильного телефона

Согласие даю на сбор персональных данных, накопление, систематизацию и хранение в базе данных автоматизированной информационной системы администрации Приволжского муниципального района, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание, использование, распространение (в том числе передачу), уничтожение.

Настоящее согласие действует с даты его представления в администрацию Приволжского муниципального района до даты его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в администрацию Приволжского муниципального района.

" _____ " _____ Г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)