

Городской округ

«Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.02.2023  337

**г. Железногорск**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 31.08.2010 № 1303 «О порядке организации и проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий в ЗАТО Железногорск» |

В целях упорядочения организации и проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий в ЗАТО Железногорск, эффективности координации работы территориальных и отраслевых органов управления, право хранительных органов, других заинтересованных ведомств с организаторами таких мероприятий, обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при их проведении, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом ЗАТО Железногорск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 31.08.2010 № 1303 «О Порядке организации и проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий в ЗАТО Железногорск» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Управлению внутреннего контроля Администрации ЗАТО г. Железногорск (В.Г. Винокурова) довести настоящее постановление до

сведения населения через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Архипова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по социальным вопросам Е.А. Карташова.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава ЗАТО г. Железногорск И.Г. Куксин

Приложение № 1

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 22.02.2023 № 337

Приложение № 1

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 31.08.2010 № 1303

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных

мероприятий в ЗАТО Железногорск

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий (далее – массовое мероприятие) в ЗАТО Железногорск в стационарных или временных спортивных и культурно-зрелищных сооружениях, а также в парках, садах, скверах, на бульварах, улицах, площадях, водоемах (приложение № 2 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 31.08.2010 № 1303 «О порядке организации и проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий в ЗАТО Железногорск»), эффективности координации работы территориальных и отраслевых органов управления, правоохранительных органов, других заинтересованных ведомств с организаторами таких мероприятий, обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при их проведении.

2. Действие Положения не распространяется на собрания, митинги, демонстрации, шествия, пикетирования, религиозные праздники, ярмарки, проводимые на территории ЗАТО Железногорск в порядке, установленном действующим законодательством, а также на массовые мероприятия, организаторами (соорганизаторами) которых выступают органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные или муниципальные учреждения, организующие мероприятия в рамках сформированного в установленном законодательством Российской Федерации государственного или муниципального задания, или за счёт субсидий на иные цели, а также при проведении мероприятий в соответствии с уставной деятельностью государственного или муниципального учреждения.

3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- массовое мероприятие – требующее согласования с Администрацией ЗАТО г. Железногорск и Межмуниципальным управлением МВД России по ЗАТО г. Железногорск разовое массовое культурно-просветительное, театрально-зрелищное, спортивное или рекламное мероприятие, проводимое в любой отрезок времени с 08.00 до 23.00 в местах, указанных в пункте 1 настоящего Положения, на котором предполагается присутствие более 100 человек;

- организаторы массового мероприятия - юридические или физические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся инициатором массового мероприятия и осуществляющие организационное, финансовое и иное обеспечение проведения массовых мероприятий;

- объект проведения массового мероприятия - здание, сооружение либо комплекс таких зданий, включая прилегающую территорию, временно предназначенные или подготовленные для проведения массового мероприятия, а также специально определенные на период проведения мероприятия улицы, площади, парки, водоемы и другие территории;

- администрация объекта проведения массового мероприятия - юридическое, физическое лицо, в собственности, распоряжении, административном или ином управлении которого находится объект проведения массового мероприятия;

- граница объекта проведения массового мероприятия – периметр здания или сооружения (в том числе временного), либо комплекса таких зданий и сооружений, либо территория, временно предназначенная для проведения массового мероприятия и имеющая указательные знаки (таблички, плакаты, ленточные ограждения, заградительные барьеры и др.), обозначающие границы проведения массового мероприятия. Обязанность обозначения временных границ проведения массового мероприятия лежит на администрации объекта его проведения;

- прилегающая территория – определенная правовыми актами органов местного самоуправления зона вокруг мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности.

4. О проведении массового мероприятия его организатор обязан уведомить Администрацию ЗАТО г. Железногорск, Межмуниципальное управление МВД России по ЗАТО г. Железногорск по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению не позднее чем за 30 дней до даты проведения мероприятия.

При наличии в программе мероприятия праздничного фейерверка и (или) применения открытого огня дополнительно требуется согласование с ФГКУ «Специальное управление ФПС № 2 МЧС России».

Согласование осуществляется в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=27C4DF78831A168962C7C46D9797A02DA4BEF352F9AFEA150E300A940AC8E672A4D19AC4C973271FEBA3FD247AF421B563x1G) Совета администрации Красноярского края от 04.05.2008 № 221-п «Об утверждении Территориальных правил пожарной безопасности при обращении с пиротехническими изделиями в Красноярском крае».

Организатор мероприятия предоставляет в Администрацию ЗАТО г. Железногорск ответ ФГКУ «Специальное управление ФПС № 2 МЧС России» не позднее, чем за два дня до даты проведения мероприятия.

4.1. К уведомлению прилагается:

- программа (план, сценарий) проведения массового мероприятия;

- копия документа, удостоверяющего личность организатора, заверенная организатором (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

- документы, подтверждающие полномочия представителей организатора;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

- схемы размещения временных объектов, парковки автотранспорта;

- документы на подключение к электросетям и потребление электроэнергии;

- обязательство о восстановлении нарушенного благоустройства (в случае допущения такового) и обеспечении надлежащего санитарного порядка на территории проведения массового мероприятия.

4.2. Уведомление о проведении массовых мероприятий Администрацией ЗАТО г. Железногорск согласовывается, в зависимости от предполагаемого места проведения мероприятия, с МКУ «Управление культуры», МКУ «Управление по физической культуре и спорту», МКУ «Управление образования».

После согласования уведомления о проведении массовых мероприятий с указанными муниципальными казенными учреждениями, осуществляется согласование уведомления о проведении массового мероприятия с заместителем Главы ЗАТО г. Железногорск по социальным вопросам, заместителем Главы ЗАТО г. Железногорск по безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами.

4.3. Уведомление Администрацией ЗАТО г. Железногорск о проведении массового мероприятия рассматривается в срок не более 15 дней.

4.4. По результатам рассмотрения уведомления, принимается постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск о согласовании либо отказе в согласовании проведения массового мероприятия.

Подготовку проекта постановления о согласовании или отказе в согласовании проведения массового мероприятия осуществляет социальный отдел Администрации ЗАТО г. Железногорск.

4.5. Основаниями для принятия решения об отказе в согласовании проведения массового мероприятия является:

- уведомление направлено позже установленного срока;

- цель проведения мероприятия противоречит действующему Законодательству Российской Федерации;

- неоднократно нарушены (не выполнены) условия настоящего Положения.

Администрация должна уведомить организатора о принятом решении способом указанном в уведомлении.

4.6. На территории ЗАТО Железногорск не допускается проведение массовых мероприятий организациями, учредителями которых являются иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные организации, отделения иностранных некоммерческих неправительственных организаций, а также деятельность запрещенных международных организаций (объединений) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Организатор массового мероприятия:

5.1. Размещает рекламу и иные объявления о дате, времени и месте проведения массового мероприятия в средствах массовой информации, после получения постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о согласовании проведения массового мероприятия.

5.2. Самостоятельно, либо с привлечением третьих лиц, обеспечивает, при соблюдении правил техники безопасности и пожарной безопасности, техническое и материальное обустройство массового мероприятия (установка сцен, их оформление и оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение, уборка мест проведения массового мероприятия и прилегающей территории, установка и обслуживание временных мобильных туалетов, торговое обслуживание и услуги общественного питания и т.п.).

5.3. Обеспечивает меры необходимые для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности, в том числе, с учетом применения технических и иных средств обеспечения безопасности места проведения массового мероприятия.

5.4. Совместно с администрацией объекта, сотрудниками правоохранительных органов (по согласованию), осуществляет пропускной режим во время проведения массового мероприятия, в том числе с целью исключения проноса огнестрельного оружия, опасных, взрывчатых, ядовитых, пахучих и радиоактивных веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, колющих, режущих предметов, пиротехнических изделий, товаров в стеклянной таре, чемоданов, портфелей, других крупногабаритных предметов, мешающих проведению массового мероприятия.

5.5. Совместно с администрацией объекта выделяет помещение для работы сотрудников правоохранительных органов.

5.6. Совместно с администрацией объекта и сотрудниками правоохранительных органов, принимает меры по удалению с массового мероприятия лиц, находящихся в нетрезвом состоянии, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.

5.7. В случае возникновения, в ходе подготовки или проведения массового мероприятия, предпосылок к совершению террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иных опасных противоправных действий, совместно с администрацией объекта проведения массового мероприятия в лице руководителя (далее - администрация объекта), незамедлительно сообщает об этом представителям правоохранительных органов, ответственным за обеспечение безопасности граждан на мероприятии, оказывает им необходимую помощь и неукоснительно выполняет их указания.

5.8. Не менее чем за 5 рабочих дней до даты проведения массового мероприятия проводит проверку готовности объекта и территории, прилегающей к проведению массового мероприятия, в составе комиссии, указанной в пункте 6.9. настоящего Положения, а также за сутки до начала массового мероприятия проводит комиссионное обследование объекта, предприятий торговли и общественного питания, занятых на объекте проведения массового мероприятия, определяет его готовность к проведению массового мероприятия, составляет акт готовности объекта, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, который направляет в Администрацию ЗАТО г. Железногорск и в Межмуниципальное управление МВД России по ЗАТО г. Железногорск.

5.9. В случае неготовности объекта к проведению массового мероприятия или обнаружения обстоятельств, снижающих уровень обеспечения охраны общественного порядка и безопасности участников мероприятия, отменяет массовое мероприятие или откладывает время его начала, уведомив от этом Администрацию ЗАТО г. Железногорск и Межмуниципальное управление МВД России по ЗАТО г. Железногорск.

6. Администрация объекта массового мероприятия:

6.1. Принимает распорядительный документ о проведении массового мероприятия с указанием конкретных задач для всех служб объекта, участвующих в проведении мероприятия.

6.2. Организует расстановку на объекте ответственных лиц, контрольно-распорядительной службы за 1,5 часа до начала проведения массового мероприятия.

6.3. Отвечает за работу персонала и соблюдение на объекте установленных мер безопасности, в том числе пожарной и санитарной.

6.4. Устанавливает технические средства для обнаружения оружия и других запрещенных к обороту предметов и веществ. При необходимости организует работу камер временного хранения для крупногабаритных предметов, а также для оружия.

6.5. Проверяет, закрывает и опечатывает все, неиспользуемые в массовом мероприятии, помещения объекта.

6.6. Обеспечивает необходимые условия для размещения медицинского персонала (предоставление помещений для организации временных медицинских пунктов), оказания медицинской помощи участникам массового мероприятия.

6.7. Запрашивает и получает данные о погодных условиях и при необходимости, совместно с организатором массового мероприятия, вносит коррективы в план его проведения.

6.8. Размещает в доступных для прочтения местах правила поведения посетителей на массовых мероприятиях (выдержки из правил на входных билетах), указатели маршрутов движения граждан от остановок общественного транспорта к объекту массового мероприятия, а также пути эвакуации, с учетом недопущения встречных потоков движения участников мероприятия.

6.9. Совместно с организатором создает комиссию по обследованию места проведения массового мероприятия, к участию в работе комиссии приглашает представителей Межмуниципального управления МВД России по ЗАТО г. Железногорск (по согласованию), ОВО по ЗАТО г. Железногорск – филиал ФГКУ УВО «ВНГ России по Красноярскому краю» (по согласованию), Железногорского отдела Управления ФСБ России по Красноярскому краю (по согласованию), ФГКУ «Специальное управление ФПС № 2 МЧС России» (по согласованию), Администрации ЗАТО г. Железногорск.

7. Железногорский отдел Управления ФСБ России по Красноярскому краю в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством осуществляет деятельность по обеспечению безопасности проводимых массовых мероприятий.

8. Межмуниципальное управление МВД России по ЗАТО г. Железногорск:

8.1. При поступлении уведомления о проведении массового мероприятия рассматривает его в десятидневный срок. По результатам рассмотрения направляет в Администрацию ЗАТО г. Железногорск заключение о возможности или невозможности, а также законности проведения массового мероприятия.

8.2. Дает заключение в Администрацию ЗАТО г. Железногорск о возможности осуществления охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности только силами частных охранных предприятий либо ведомственной охраной предприятия.

8.3. В пределах своей компетенции обеспечивает общественный порядок в местах проведения массовых мероприятий и на прилегающих к ним территориях.

9. Участники массового мероприятия имеют право свободно входить на объект проведения массового мероприятия, если иное не предусмотрено порядком его проведения, если же оно проводится на платной основе, - при наличии билетов или документов (аккредитации), дающих право на вход, и пользоваться всеми услугами, предоставляемыми организаторами массового мероприятия и администрацией объекта.

10. Участники массового мероприятия обязаны:

10.1. Соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, правила поведения, установленные администрацией объекта проведения массового мероприятия, вести себя уважительно по отношению к другим посетителям и участникам массового мероприятия, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка на массовом мероприятии, не допускать действий, создающих опасность для окружающих.

10.2. Предъявлять представителям администрации объекта и сотрудникам правоохранительных органов билеты или документы, дающие право входа на массовое мероприятие, а также пропуска на въезд автотранспорта на территорию объекта проведения массового мероприятия, если это предусмотрено программой его проведения, занимать места, указанные в приобретенных билетах или документах, их заменяющих. Предъявлять представителям администрации объекта проведения мероприятия и сотрудникам правоохранительных органов ручную кладь для осмотра (по их требованию) в пределах установленных законодательством Российской Федерации полномочий.

10.3. Сдавать в камеру хранения крупногабаритные предметы, в случае установления такого требования организаторами мероприятия.

10.4. Выполнять законные распоряжения работников администрации объекта и правоохранительных органов.

10.5. Незамедлительно сообщать администрации объекта и правоохранительным органам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, захвата людей в заложники и всех случаях возникновения задымления или пожара.

10.6. При получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям работников администрации объекта и правоохранительных

органов, ответственных за обеспечение правопорядка лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

11. Участникам массового мероприятия запрещается:

11.1. Проносить оружие, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества, алкогольную, спиртосодержащую продукцию, колющие и режущие предметы, пиротехнические изделия, чемоданы, портфели, крупногабаритные предметы, стеклянную посуду и иные предметы, мешающие зрителям и программе проведения массового мероприятия.

11.2. Курить в закрытых сооружениях, а также иных местах, где это запрещено администрацией объекта.

11.3. Употреблять алкогольную, спиртосодержащую продукцию в не установленных для этого местах или появляться в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.

11.4. Бросать предметы на трибуны, арену, сцену, совершать иные действия, нарушающие порядок проведения массового мероприятия.

11.5. Допускать выкрики или иные действия, унижающие человеческое достоинство, оскорбляющие общественную нравственность.

11.6. Повреждать малые архитектурные формы, зеленые насаждения: газоны, цветы, кустарники, деревья.

11.7. Выходить без разрешения администрации объекта на арену, посещать раздевалки спортсменов, судей, грим-уборные артистов, другие служебные и технические помещения объекта проведения массового мероприятия.

11.8. Проходить на массовое мероприятие с животными, если это не предусмотрено характером массового мероприятия.

11.9. Осуществлять торговлю, распространять и расклеивать плакаты, объявления и другую продукцию информационного содержания без письменного разрешения администрации объекта.

11.10. Афишировать знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной розни.

12. Лица, виновные в совершении противоправных действий при проведении массового мероприятия, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. Организаторам массового мероприятия, допустившим нарушение (невыполнение) условий Положения, Администрацией ЗАТО г. Железногорск направляется официальное предупреждение о недопущении впредь подобных нарушений.

Приложение № 1

к Положению «О порядке организации и

проведения массовых культурно-

просветительных, театрально-зрелищных,

спортивных и рекламных мероприятий

в ЗАТО Железногорск»

кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, наименование организации, в которую направляется уведомление на согласование,

ФИО руководителя

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении массового мероприятия

на территории ЗАТО Железногорск

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Описание массового мероприятия |
| 1 | Название массового мероприятия |
| 2 | Цель и форма проведения массового мероприятия |
| 3 | Организатор массового мероприятия:  Для физических лиц:  фамилия, имя, отчество организатора, паспортные данные, адрес места жительства (пребывания), контактный телефон, адрес электронной почты |
| Для индивидуальных предпринимателей:  ОГРНИП, паспортные данные индивидуального предпринимателя, его контактный телефон и адрес электронной почты |
| Для юридических лиц:  полное наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, контактный телефон, адрес электронной почты |
| 4 | Фамилия, имя, отчество лица, уполномоченные выполнять распорядительные функции по организации и проведению мероприятия массового мероприятия, контактный телефон, адрес электронной почты |
| 5 | Дата, время начала и окончания, место проведения, предполагаемое количество участников массового мероприятия |
| 6 | Необходимость введения ограничений (прекращения) движения |
| 7 | Формы и методы обеспечения организатором общественного порядка и общественной безопасности, пожарной безопасности, оказания медицинской и иной помощи |
| 8 | Обустройство и оформление территории на время проведения массового мероприятия (установка сцены, ее оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение, уборка мест проведения массового мероприятия, установка и обслуживание временных мобильных туалетов и т.п.) |
| 9 | Сценарный план/регламент проведения мероприятия |
| 10 | Использование пиротехнических изделий |
| 11 | Осуществление торговой деятельности по продаже товаров (выполнение работ, оказание услуг), в том числе указать ассортимент реализуемых товаров, режим работы торговых объектов, подключение к источникам электроэнергии |
| 12 | Фамилия, имя, отчество лица, ответственного за организацию массового мероприятия, контактный телефон, адрес электронной почты |
| 13 | Дополнительная информация |
| 14 | Дата подачи уведомления: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года. |

Приложение: на \_\_ л. в 1 экз.

Должность Подпись Расшифровка подписи

Печать

Согласовано:

Наименование муниципального казенного учреждения подпись ФИО руководителя

осуществляющего согласование уведомления о проведении

на его территории массового мероприятия

Согласовано:

Заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск

по социальным вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

Согласовано:

Заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск

по безопасности и взаимодействию

с правоохранительными органами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

Приложение № 2

к Положению «О порядке организации и

проведения массовых культурно-

просветительных, театрально-зрелищных,

спортивных и рекламных мероприятий

в ЗАТО Железногорск»

Главе ЗАТО г. Железногорск

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, телефон)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

г. Железногорск Красноярского края «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный(ая) по адресу:

*(Фамилия, Имя, Отчество)*

;

*(край, город, улица, дом, кв.)*

имеющий паспорт: *(паспорт (другой документ, удостоверяющий личность) №, когда и кем выдан)*

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку персональных данных (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) Администрацией ЗАТО г. Железногорск (ИНН 2452012069, адрес: 662971, Россия, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, ул. 22 Партсъезда, зд. 21).

Цель обработки: согласование возможности проведения массового мероприятия.

Согласие на обработку персональных данных дается в отношении следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

номер телефона;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и действует до подачи письменного заявления об отзыве согласия;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

(число, месяц, год)

Фамилия, И.О., подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Положению «О порядке организации и

проведения массовых культурно-

просветительных, театрально-зрелищных,

спортивных и рекламных мероприятий

в ЗАТО Железногорск»

Акт

о готовности к проведению массового мероприятия места его проведения

Настоящим актом установлена готовность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается место проведения массового мероприятия)

в части обеспечения общественного порядка и общественной безопасности к проведению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и дата проведения массового мероприятий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы) (подпись) (наименование должности организатора или уполномоченного им лица)

М.П.

(при наличии)

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы) (подпись) (наименование должности)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы) (подпись) (наименование должности)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы) (подпись) (наименование должности)

Приложение № 2

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 22.02.2023 № 337

Приложение № 2

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 31.08.2010 № 1303

ПЕРЕЧЕНЬ

территорий для проведения массовых культурно-просветительных,

театрально-зрелищных, спортивных и рекламных мероприятий

в ЗАТО Железногорск

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п\п | Территория | Границы территории | Администратор |
| 1. | Площадь им. Ленина | От крыльца МБУК «Дворец культуры» до проезжей части ул. Ленина | С.Ю. Грек |
| 2. | Площадь со стороны восточной  части МБУК «Дворец культуры» | От фасада здания Дворца культуры до проезжей части ул. Свердлова | С.Ю. Грек |
| 3. | Прилегающая площадь со стороны восточной части МБУК «Музейно-выставочный центр» | Огорожено металлическим  забором по периметру | С.И. Мартинсон |
| 4. | МАУК «Парк культуры и отдыха им. С.М. Кирова» | От металлического забора по ул. Парковая до береговой линии городского озера | С.В. Волкова |
| 5. | Площадь перед МБУК «Центр досуга» | Ограничена зданиями: Ленинградский проспект, 35, Ленинградский проспект, 37 | О. В. Назарова |
| 6. | Площадка перед ДК "Юность" | Ограничена проезжей частью  и газоном | Н.В. Мених |
| 7. | Площадь перед ДК "Старт" | Ограничена проезжей частью | С.С. Пушкарева |
| 8. | Стадион "Труд" | Ограничен металлическим  забором | С.Н. Афонин |
| 9. | Футбольное поле с искусственным покрытием | Ограничено металлическим  забором | С.Н. Афонин |
| 10. | Площадь «Нейтрино-парка» | От проезжей части ул. 60 лет ВЛКСМ до береговой линии городского озера | С.Н. Афонин |
| 11. | Образовательные организации  общего, профессионального, высшего  образования | 50 метров от основного здания по периметру | Директора  образовательных организаций |