

**WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA
NA ORGANIZACJĘ IMPREZY MASOWEJ**

I. Nazwa imprezy

II. Organizator imprezy

- a) nazwa.....
- b) siedziba.....
- c) telefon.....
- d) fax.....
- e) e-mail.....

III. Pełnomocnik (przedstawiciel) organizatora imprezy

- a) nazwa
(nazwisko).....
- b) siedziba (miejsce zamieszkania).....
- c) pełnomocnictwo z dnia.....
- d) telefon.....
- e) fax.....
- f) e-mail.....

IV. Rodzaj decyzji (odpowiednie zakreślić)

- a) jednorazowa,
- b) na określoną liczbę imprez masowych - zgodnie z załączonym terminarzem – zał. Nr
- c) roczna - zgodnie z załączonym terminarzem – zał. Nr

V. Miejsce przeprowadzenia imprezy (dokładny adres i wskazanie czy jest to obiekt zamknięty, teren zamknięty, teren otwarty, teren otwarty ogrodzony, stadion, hala sportowa itp.)

.....
.....
.....

VI. Termin i czas trwania imprezy¹

Data od.....do.....
Godziny od.....do.....

*) czas trwania imprezy –okres od chwili udostępnienia obiektu lub terenu uczestnikom imprezy do chwili opuszczenia przez nich tego obiektu

VII. Nazwa i siedziba właściciela, posiadacza, użytkownika lub zarządzającego obiektem lub terenem na którym odbędzie się impreza masowa.....
.....

VIII. Charakter imprezy i formy, metody jej organizacji (właściwe zakreślić)
.....
.....
.....
sportowa, artystyczna, rozrywkowa

IX. Liczba miejsc dla osób na imprezie masowej (w budynku, obiekcie, stadionie lub na terenie)
.....

X. Maksymalna liczba osób, które mogą być obecne na imprezie
.....

XI. Opinie

- a) Komendanta Miejskiego Policji Zał. nr
- b) Komendanta Miejskiego PSP Zał. nr
- c) Kierownika jednostki pogotowia ratunkowego Zał. nr
- d) Inspektora sanitarnego (właściwego rzeczowo) Zał. nr

XII. Osoba reprezentująca organizatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezie masowej

(Kierownik ds. bezpieczeństwa)

- a) imię i nazwisko.....
- b) numer PESEL
- c) numer i data wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu dla kierowników ds. bezpieczeństwa imprez masowych, a w przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka dodatkowo numer i data wydania licencji pracownika ochrony fizycznej II stopnia
- c) telefon.....

XIII. Służba porządkowa i służba informacyjna organizatora imprezy

- a) nazwa firmy (agencji ochrony).....
- b) siedziba.....
- c) koncesja.....
- d) liczebność służby porządkowej zabezpieczających imprezę.....
- e) liczebność służby informacyjnej

- f) liczebność służby porządkowej na imprezie o podwyższonym ryzyku
- g) liczebność służby informacyjnej na imprezie o podwyższonym ryzyku

XIV. Opis zabezpieczenia medycznego imprezy

- a) nazwa firmy
- b) siedziba.....
- c) telefon, fax
- d) liczebność i uprawnienia do udzielania świadczeń medycznych
.....
- e) organizacja (w tym wskazanie lokalizacji punktu medycznego)
.....
- f) oznakowanie
- g) wyposażenie medyczno-ratownicze.....

XV. Opis zabezpieczenia sanitarnego imprezy

.....

.....

.....

.....

XVI. Informacje o zainstalowaniu urządzeń rejestrujących przebieg imprezy, a w szczególności rejestrujących zachowanie się uczestników imprezy

.....

.....

.....

XVII. Stałe elementy imprezy (zakreślić właściwe)

- a) działalność gastronomiczna
- b) działalność handlowa
- c) działalność usługowa

XVIII. Graficzny plan obiektu lub terenu, na którym przeprowadzana będzie impreza masowa wraz z jego opisem zawierający:

Zał. nr

- a) oznaczenie :

- dróg dojścia i rozchodzenia się osób uczestniczących w imprezie masowej,
- dróg ewakuacyjnych ,
- dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych i Policji

b) oznaczenie :

- punktów pomocy medycznej,
- punktów czerpania wody pitnej i do celów przeciwpożarowych,
- punktów informacyjnych

c) oznaczenie :

- lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, zaworów,
- przyłączy wody, gazu, energii elektrycznej,
- innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu,

d) informacje o rozmieszczeniu :

- służb porządkowych,
- służb informacyjnych
- osób na imprezie masowej i ewentualnym rozdzieleniu ich według sektorów,
- rozmieszczeniu punktów gastronomicznych
- rozmieszczeniu sanitariatów

XIX. Informacja o liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej Zał. nr

XX. Instrukcja postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej Zał. nr

XXI. Informacja o sposobie zapewnienia identyfikacji osób biorących udział w imprezie masowej – w przypadku meczu piłki nożnej lub imprezy masowej podwyższonego ryzyka Zał. nr

XXII. Informacja o przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego

XXIII. Informacja czy wstęp na imprezę jest odpłatny czy nieodpłatny

XXIV. Polisa ubezpieczeniowa od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone uczestnikom imprezy, na którą wstęp jest odpłatny (dołączyć tylko w przypadku gdy impreza jest biletowana) Zał. nr

XXV. Kopie aktualnych protokołów z kontroli o których mowa art. 62. ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 – Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 ze zm.) Zał. Nr

XXVI. Inne uwagi organizatora

.....
.....
.....
.....
.....

....., dnia.....,

.....
(czytelny podpis organizatora lub pełnomocnika)

Informacje dodatkowe.

Organizator imprezy masowej występuje do Burmistrza z wnioskiem o zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy.

Do wniosku o zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej organizator załącza: zgodę nadzoru lotniczego w przypadku wykorzystania w trakcie imprezy przelotu śmigłowca lub balonu.

Opisana powyżej procedura ubiegania się o zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej nie dotyczy zawodów sportowych, rajdów, wyścigów i innych imprez, które powodują utrudnienia w ruchu lub wymagają korzystania z drogi w sposób szczególny. W tym przypadku organizator imprezy masowej ubiegać się powinien o zezwolenie na jej przeprowadzenie na zasadach określonych w art. 65 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym.

Ważne.

Niedotrzymanie terminu do złożenia podania jak i niepodanie informacji objętych wnioskiem stanowi podstawę do wydania decyzji o odmowie wydania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.

Opłaty.

Opłata skarbową za wydanie zezwolenia wynosi 82 zł. Opłatę uiszcza się w kasie Urzędu Miejskiego w Kargowej, pok.4, parter lub na konto Bank Spółdzielczy w Kargowej Nr 98 96731020 0020 0200 0114 0002.

Udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł zgodnie z ustawą z dnia 16listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2012r., poz. 1282). Zwolnione z opłaty skarbowej są m.in. dokumenty stwierdzające udzielenia pełnomocnictwa oraz jego odpis, wypis udzielone małżonkowi, wstępnym, zstępnym lub rodzeństwu.