ПРОЄКТ



**Знам`янська міська рада Кіровоградської області**

# Виконавчий комітет

### Рішення

## від 2020 року №

**м. Знам`янка**

Про затвердження Положення

про порядок організації та проведення

недержавних культурно - масових заходів

культурно-просвітницького, спортивного,

видовищного та іншого характеру

в місті Знам’янка

З метою впорядкування організації та проведення недержавних культурно - масових заходів у місті Знам’янка, керуючись  [статтею 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z970280.html), виконавчий комітет Знам’янської міської ради вирішив:

1. Затвердити Положення про порядок організації та проведення недержавних культурно - масових заходів культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру у місті Знам’янка, що додається.
2. Організацію виконання даного рішення покласти на відділ культури і туризму виконавчого комітету Знам’янської міської ради (нач. Світлана Бабаєва)
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Валентину Загородню.

Міський голова                                                                                    Сергій ФІЛІПЕНКО

Додаток

до рішення виконавчого комітету

Знам’янської міської ради  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ  
про порядок організації та проведення недержавних культурно - масових заходів культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру**

**у місті Знам’янка**

1. **Загальна частина.**

1.1 Положення розроблено відповідно до вимог [Конституції України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html), [Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z970280.html), [Закону України «Про гастрольні заходи в Україні»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T031115.html), [Закону України «Про рекламу»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960270.html), [Закону України «Про авторські та суміжні права»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T379200.html), [Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T400400.html) та регулює упорядкування організації та проведення культурно - масових заходів, забезпечення безпеки, дотримання чистоти та порядку на території міста, відносини між виконавчим комітетом Знам’янської міської ради та фізичними і юридичними особами з питань, пов’язаних з організацією та проведенням масових заходів у місті Знам’янка.

1.3. Дія цього положення не поширюється на:

1.3.1. Зібрання мешканців міста Знам’янка для вирішення питань місцевого значення, які проводяться згідно з [Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z970280.html).

1.3.2. Збори трудових колективів, професійних спілок, громадських об’єднань.

1.4. Не регулюються цим Положенням організація і проведення масових заходів, організаторами яких є:

1.4.1 Органи місцевого самоврядування та місцевої виконавчої влади щодо масових заходів, проведення яких здійснюються у зв’язку з державними святами або святами, які носять загальнонаціональний або міжнародний характер), та масових заходів, проведення яких здійснюються у зв’язку із затвердженими у встановленому порядку планами діяльності цих органів або затвердженими у встановленому порядку планами заходів відповідних структурних підрозділів органів місцевого самоврядування та місцевої виконавчої влади.

1.4.2. Державні, комунальні підприємства, установи або організації (щодо масових заходів, проведення яких здійснюються відповідно до статутної діяльності цих підприємств, установ або організацій на закріплених територіях або в належних їм приміщеннях).

1.4.3. Проведення зборів, мітингів, демонстрацій, ходи та пікетів відповідно до  [статті 39 Конституції України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html), згідно з якою громадяни мають право збиратися мирно, без зброї і проводити збори, мітинги, походи і демонстрації, про проведення яких завчасно сповіщаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування.

1. **Визначення основних термінів**

У цьому Положенні нижче наведені терміни вживаються у такому значенні:

**масовий захід** — це разовий політичний, релігійний, культурно-просвітницький, спортивний, театрально-видовищний, рекламний або іншій захід, а також кіно- та телезйомка, який має на меті участь мешканців та гостей міста та проводиться за попереднім погодженням з виконавчим комітетом Знам’янської міської ради у визначеному місці та часі;

**організатори масового заходу** — юридичні особи будь-якої форми власності, фізичні особи, в тому числі суб’єкт підприємницької діяльності, які є ініціаторами та відповідальними за проведення масового заходу і здійснюють організаційне, фінансове та інше забезпечення його проведення у відповідному порядку;

**учасники масових заходів** — фізичні особи, які беруть участь у масовому заході у якості виконавців, глядачів, слухачів, отримувачів інформації, в тому числі, рекламного характеру;

**письмове звернення** — письмовий документ, який надсилається до уповноваженого органу та підтверджує наміри організатора провести у визначеному в регламенті масовий захід;

**письмове погодження** — документ установленої форми, виданий організатору масового заходу, який дає право на проведення масового заходу у певний час, певному місці згідно із заявленим регламентом масового заходу;

**відкриті території** — вулиці, площі, парки, сквери, водні поверхні, повітряний простір та інші території, що знаходяться за межами приміщень і не належать організаторам, не орендуються ними або не перебувають в їх іншому законному користуванні;

**регламент масового заходу** — заявлений у письмовому повідомленні організатором порядок проведення масового заходу, який повинен містити інформацію щодо змісту, програми, теми або сюжету масового заходу, початку, закінчення, прогнозованої чисельності та бажаного місця проведення масового заходу, а також іншу інформацію, яка необхідна для забезпечення проведення масового заходу.

1. **Права організаторів масових заходів**

Організатори масових заходів мають право:

3.1. Проводити, на підставі отриманого письмового погодження, масові заходи на території міста Знам’янка відповідно до регламенту, в місці та час, зазначений у письмовому повідомленні (зверненні) або змінений відповідно до пропозицій виконавчого комітету Знам’янської міської ради.

3.2. Подавати до виконавчого комітету Знам’янської міської ради пропозиції, зауваження щодо організації і проведення масового заходу.

3.3. За умови отримання письмового погодження виконавчого комітету Знам’янської міської ради використовувати технічні засоби, сценарні засоби та реманент, озвучувати фонограми, ретранслювати відеозображення.

3.4. За умови отримання письмового погодження виконавчого комітету Знам’янської міської ради розміщувати інформацію про проведення масового заходу у засобах масової інформації, об’єктах зовнішньої реклами, розповсюджувати вказану інформацію іншими способами та рекламними засобами у встановленому законодавством порядку.

3.5. Не може бути організатором масового заходу:

3.6.1. Особа, визнана судом недієздатною або обмежено дієздатною, а також особа, яка знаходиться в місцях позбавлення волі за вироком суду.

3.6.2. Організатор щодо якого прийнято рішення про тимчасову заборону проводити масовий захід або у випадку, якщо організатором є юридична особа, діяльність якої в установленому порядку зупинена, припинена, заборонена, або не передбачена статутом організації.

**4. Обов’язки організаторів масових заходів**

4.1. Подати у встановлені терміни до виконавчого комітету Знам’янської міської ради звернення щодо проведення масового заходу згідно форми встановленого зразка (додаток1), регламент проведення масового заходу.

4.2. За умови отримання письмового погодження виконавчого комітету Знам’янської міської ради проводити масовий захід у відповідності з цілями, вказаними у письмовому звернені та регламенті масового заходу, в обумовлені терміни та у визначеному місці.

4.3. Не пізніше, ніж за 3 доби до проведення масового заходу інформувати у письмовій формі виконавчий комітет Знам’янської міської ради щодо зміни мети та/або регламенту проведення масового заходу.

4.4. Не пізніше, ніж за 3 доби до проведення масового заходу інформувати населення міста Знам’янка та виконавчий комітет Знам’янської міської ради про скасування проведення масового заходу.

4.5. Дотримуватися вимог чинного законодавства України і діяти згідно із статутними положеннями юридичної особи (у випадку, якщо організатором є юридична особа).

4.6. Неухильно дотримуватися санітарно-гігієнічних норм в місцях проведення масових заходів.

4.7. Забезпечувати виконання вимог [статті 10 Конституції України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html) та [Закону України «Про функціонування української мови як державної»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T831200.html).

4.8. Проводити відповідну роз’яснювальну роботу та пропагувати, при необхідності, правила поведінки учасників масового заходу.

4.9. Відповідати за безпеку учасників масового заходу у разі використання під час їх проведення засобів підвищеної небезпеки (мото- та автотранспортних засобів, систем енергопостачання, піротехнічних засобів, великогабаритних та висотних конструкцій тощо).

4.10. Зупиняти або призупиняти проведення масових заходів у разі вчинення їх учасниками протиправних дій чи порушення регламенту.

4.11. Виконувати вимоги представників виконавчого комітету Знам’янської міської ради, працівників поліції, які у межах, передбачених чинним законодавством України, здійснюють функції щодо нагляду за дотриманням правопорядку.

4.12. Впродовж усього часу проведення масового заходу здійснювати його організаційне, технічне та фінансове забезпечення.

4.13. Забезпечити збереження зелених насаджень, приміщень, споруд, будов, устаткування, меблів, інвентарю та іншого майна в місці проведення масового заходу, у випадку нанесення шкоди — відшкодовувати їх вартість у порядку передбаченому чинним законодавством України.

4.14. Проводити масові заходи із дотриманням вимог [Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z970280.html), [Закону України «Про авторські та суміжні права»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T379200.html), [Закону України «Про рекламу»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960270.html), [Закону України «Про гастрольні заходи в Україні»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T031115.html), [Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T400400.html), [Закону України «Про благоустрій населених пунктів»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T052807.html).

4.15. Організатори масового заходу несуть відповідальність за зміст, програму, тему або сюжет масового заходу згідно з чинним законодавством України.

4.16. Не допускається організація та проведення масового заходу, розміщення реклами або інформації про дату час і місце проведення масового заходу у засобах масової інформації, об’єктах зовнішньої реклами, розповсюдження вказаної інформації іншими способами та рекламними засобами без письмового погодження виконавчого комітету Знам’янської міської ради.

**5. Права та обов’язки виконавчого комітету Знам’янської міської ради**

Виконавчий комітет Знам’янської міської ради:

5.1. Здійснює функції, передбачені цим Положенням.

5.2. Розробляє, в межах компетенції, нормативно-правові акти, направлені на регулювання порядку проведення масових заходів у місті Знам’янка, вносить пропозиції щодо зміни та/або доповнення до цього Положення.

5.3. Здійснює контроль за дотриманням вимог цього Положення щодо проведення масових заходів, у місті, вимагає усунення виявлених порушень.

5.4. Реєструє та розглядає письмові звернення організаторів масових заходів на проведення масових заходів на території міста.

5.5 Здійснює підготовку та видає рішення щодо погодження та організаційно-технічного забезпечення проведення масових заходів.

5.6. Збирає інформацію про проведення масових заходів, оперативно надає її структурним підрозділам, відповідно до їх компетенції.

5.7. Отримує від структурних підрозділів, комунальних підприємств та організацій довідкову інформацію у разі потреби.

5.8. Надає, в порядку передбаченому цим Положенням, письмове погодження, вносить в нього зміни, відмовляє у його наданні, або скасовує письмове погодження на проведення масового заходу.

5.9. З метою упорядкування організації та проведення масових заходів, створює комісії, робочі групи, проводить спільні наради з організаторами масового заходу, фахівцями відповідних підрозділів виконавчого комітету, представниками правоохоронних органів інших зацікавлених установ і організацій.

5.10. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством, цим Положенням.

5.11. В межах своєї компетенції надає доручення комунальним підприємствам та організаціям щодо перевірки та підтвердження наявних у організатора проведення масового заходу організаційно-технічних можливостей для проведення заявленого у письмовому зверненні та регламенті масового заходу.

5.12. В межах своєї компетенції надає доручення комунальним підприємствам та організаціям щодо погодження умов проведення масових заходів.

5.13. Відповідальним за підготовку проекту рішення погодження (дозволу) з відповідним до нього пакетом документації є відділ культури і туризму виконавчого комітету Знам’янської міської ради.

1. **Письмове звернення про проведення масового заходу**

6.1. Письмове звернення про проведення масового заходу (форма згідно з додатком 1) та додаткові документи відповідно до п. 6.2 цього Положення подаються організатором масового заходу до виконавчого комітету Знам’янської міської ради не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення запланованого масового заходу.

6.2. До письмового звернення додаються наступні документи:

— копії статутних документів та довідка про реєстрацію — якщо організатором масового заходу є юридична особа;

— довідка про реєстрацію — якщо організатором масового заходу є фізичні особи, суб’єкт підприємницької діяльності;

— копії паспорта та ідентифікаційного коду — якщо організатором масового заходу є фізична особа;

— регламент проведення масового заходу;

— інформацію щодо наявності умов організаційно-технічного, фінансового та іншого забезпечення проведення масового заходу.

6.3. Регламент проведення масового заходу, повинен містити наступну обов’язкову інформацію:

— назва та форма проведення масового заходу;

— мета, сюжет, тема, зміст проведення масового заходу;

— дата проведення, час початку та закінчення масового заходу;

— місце проведення та/або маршрут руху;

— дата, час проведення монтажу, демонтажу сцени, декорацій, інших сценічних засобів;

— дата та час проведення репетицій;

— орієнтовна кількість учасників масового заходу;

— використання технічних засобів, в тому числі звукопідсилюючої та освітлювальної апаратури, декорацій тощо;

— використання піротехнічних (феєрверки), інших візуальних та звукових ефектів;

— необхідність перекриття, часткового перекриття руху транспорту, пішохідного руху;

— необхідність енергозабезпечення міськими службами;

— здійснення організатором або особами, які перебувають із ним у договірних відносинах торгівельної діяльності.

6.4. Письмове звернення щодо проведення масового заходу підписується організаторами масового заходу або особами, уповноваженими виконувати розпорядчі функції з організації та проведення масового заходу.

1. **Порядок надання письмового погодження на проведення масового заходу**

7.1. За результатами розгляду письмового звернення організатора масового заходу відділ культури і туризму виконавчого комітету Знам’янської міської ради готує письмову відповідь організатору масового заходу щодо погодження проведення масового заходу або відмову в його проведені.

7.2. Письмове погодження на проведення масового заходу надається виконавчим комітетом Знам’янської міської ради за наступних умов:

7.2.1. Своєчасне подання до виконавчого комітету Знам’янської міської ради письмового звернення, зазначеного у п. 6.1, та додаткових документів, зазначених у п. 6.2 цього Положення.

7.2.2. Підтвердження наявності умов або укладання організатором масового заходу договору щодо організаційно-технічного забезпечення проведення масового заходу відповідно до п. 6.2 цього Положення.

7.2.3. Відсутність підстав для відмови у наданні письмового погодження, викладених у п.3.5 та п. 7.1 цього Положення.

7.3. У разі невідповідності або невиконання однієї з умов, зазначених у п.6.1. та п.7.2. цього Положення, виконавчий комітет надає письмову відмову організатору проведення масового заходу у його проведенні.

7.4. За наявності підстав для відмови у проведенні масового заходу, передбачених у п. 8.1 цього Положення, виконавчий комітет Знам’янської міської ради пропонує організатору масового заходу провести захід зі зміною регламенту.

7.5. У разі прийняття запропонованого рішення організатор масового заходу підтверджує свою згоду письмовим повідомленням, яке оформлюється у відповідності до цього Положення.

7.6. У разі проведення заходу із залученням значної кількості учасників, потреби у перекритті руху автотранспорту, використання звукопідсилювальної апаратури видається виконавчим комітетом дозвіл із залучення відповідних структур для охорони громадького порядку, пожежної безпеки тощо.

7.7. Після надання письмового погодження на проведення масового заходу, виконавчим комітетом Знам’янської міської ради відділ культури і туризму повідомляє про це зацікавлені сторони.

7.8. Термін дії письмового погодження не може перевищувати термін проведення масового заходу.

7.9. Передача отриманого письмового погодження організатором третім особам без письмової згоди виконавчого комітету Знам’янської міської ради не дозволяється.

**8. Відмова у проведенні масового заходу**

8.1. Виконавчий комітет Знам’янської міської ради відмовляє організатору у проведенні масового заходу за наявності однієї з таких підстав:

8.1.1. Масовий захід заплановано провести в місці та в час, який визначено для проведення масового заходу загальнодержавного та міського значення, в святкові дні, державні та релігійні свята, або інших заходів за участю державних органів чи органів місцевого самоврядування.

8.1.2. Проведення масового заходу порушуватиме громадський порядок та санітарно — гігієнічні норми або умови, безпосередньо створить перешкоди у роботі підприємств, установ і організацій чи загрожуватиме життєзабезпеченню населення, життю, здоров’ю та безпеці громадян,

8.1.3. У разі якщо запланована кількість учасників масового заходу перевищує можливості для їх розміщення або перебування на відповідній території.

8.1.4. Подання у письмовому повідомленні про проведення масового заходу, недостовірної, або неповної інформації, зазначеної у п. 6.3 цього Положення.

8.1.5. У разі проведення масового заходу в оголошений в установленому порядку траурний день чи день жалоби.

8.2. Відповідальним за підготовку проекту відмови є відділ культури і туризму виконавчого комітету Знам’янської міської ради.

**9. Проведення масового заходу**

9.1. Проведення масового заходу дозволяється з 09.00 до 22.00 год., крім випадків, зазначених у рішенні виконавчого комітету Знам’янської міської ради.

9.2. У місцях проведення масових заходів забороняється самовільне встановлення малих архітектурних форм (кіосків, лотків, навісів, палаток, в т.ч. тимчасових та пересувних, призначених для роздрібної торгівлі, поштових та інших операцій, що встановлюються на відкритих територіях) та об’єктів зовнішньої реклами (рекламних тумб, будь-яких стендів, щитів, панно, прапорів, екранів, транспарантів, наклейок та ін.).

9.3. У місцях проведення масових заходів забороняється роздрібна торгівля тютюновими виробами, алкогольними та слабоалкогольними напоями.

**10. Контроль за проведенням масових заходів**

10.1. Контроль за дотримання норм законодавства України та цього Положення під час проведення масових заходів в межах компетенції здійснює виконавчий комітет Знам’янської міської ради та інші органи виконавчої влади, уповноважені чинним законодавством України. Відповідальних за проведення заходу визначає виконавчий комітет Знам’янської міської ради.

10.2. Уповноважені особи виконавчого комітету Знам’янськ міської ради (визначені відповідальними за проведення заходу) з метою контролю за дотриманням вимог чинного законодавства та цього Положення мають право бути присутніми при проведенні масового заходу без узгодження з організаторами.

1. **Відповідальність**
2. 1. Підприємства, установи, організації, посадові особи, організатори, учасники, громадяни, які порушили умови цього Положення, несуть адміністративну, дисциплінарну та кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Додаток 1

до Положення,  
від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р. N \_\_\_

**ЗВЕРНЕННЯ  
про проведення масового заходу**

Повна назва юридичної особи (П. І. Б. фізичної особи)/

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

Назва, форма масового заходу (концерт, спортивне шоу, рекламна акція тощо)

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

Зміст і мета масового заходу, сюжет і тема.

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

Місце проведення та/або маршрут руху

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

Дата, час проведення масового заходу (початок, закінчення)

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

Дата, час проведення (початок, закінчення) монтажу, демонтаж конструкцій, декорацій тощо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, час, місце проведення репетицій (початок, закінчення)

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

Передбачувана кількість учасників масового заходу

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

Використання технічних засобів, звукопідсилювальної апаратури, освітлювальної апаратури, декорацій тощо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проведення феєрверків, інших візуальних, звукових заходів

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

Необхідність перекриття, часткового перекриття руху транспорту, пішохідного руху \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необхідність енергозабезпечення міськими службами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Здійснення торгівлі організатором або особами, які перебувають із ним у договірних стосунках\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Необхідність забезпечення громадського порядку, медичної допомоги, забезпечення санітарного стану території тощо під час та після проведення масового заходу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Відповідальний (відповідальні) за проведення заходу:

- прізвище, ім’я, по батькові) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

— місце проживання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

— паспортні дані \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

— номер телефону\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, відповідальний (ми,відповідальні) за проведення заходу (прізвище, ім’я, по батькові) несу (несемо) відповідальність за проведення заходу згідно чинного законодавства.

Даю (даємо) згоду (дозвіл) на обробку моїх (наших) персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб’єкта на здійснення відповідних заходів, забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин.

Дата подання повідомлення.

Посада (підпис) (П. І. Б.)

Печатка організації