



KARTA USŁUG NR : GKSiB/01

Gminny Koordynator ds. Sportu i Bezpieczeństwa (GKSiB)



NAZWA USŁUGI	ZEZWOLENIE NA PRZEPROWADZENIE IMPREZY MASOWEJ
MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY	➤ Gminny Koordynator ds. Sportu i Bezpieczeństwa (GKSiB) Zarząd Dróg Gminnych i Gospodarki Komunalnej, Trzebiatów, ul. Sportowa 19, pok. nr 6 tel. (091) 38 72 623 (wew. 26), fax. 091 38 72 623 (wew. 23), e-mail: zdgigk@onet.pl godz. pracy: poniedziałek – piątek 7 ³⁰ - 15 ³⁰
PODSTAWA PRAWNA	➤ art. 6 – 11 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U z 1997 r. , Nr 106, poz. 680 z późniejszymi zmianami), ➤ Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej: z dnia 2 czerwca 2005 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 909)
SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY	➤ Decyzja
WYMAGANE DOKUMENTY	➤ Wniosek o zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej (<i>do pobrania tutaj lub w Punkcie Obsługi Interesantów</i>) oraz ➤ Załączniki: 1) Program i regulamin imprezy masowej, 2) opinie: - Komendanta Powiatowego Policji, - Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej, - Kierownika jednostki organizacyjnej pomocy doraźnej (pogotowia ratunkowego) właściwych ze względu na obszar odpowiedzialności służbowej, które muszą zawierać informacje o niezbędnej wielkości ich sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy, zastrzeżenia do stanu technicznego obiektu oraz przewidywanych zagrożeniach, - Powiatowego Inspektora Sanitarnego, 3) informacja o liczbie miejsc dla osób w obiekcie lub terenie, gdzie impreza masowa będzie organizowana, mogących wystąpić zagrożeniach porządku publicznego, w tym informacje o ewentualnym uznaniu imprezy masowej za imprezę o podwyższonym ryzyku, 4) regulamin obiektu, 5) wskazanie osoby reprezentującej organizatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezie masowej, 6) graficzny plan obiektu lub terenu, na którym ma być przeprowadzona impreza masowa, zawierający oznaczenie: - dróg dojścia i rozchodzenia się publiczności, - dróg ewakuacyjnych i dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych, - punktów obsługi medycznej, - punktów czerpalnych wody do picia i do celów przeciwpożarowych, - punktów informacyjnych, - lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, zaworów, przyłączy wody, gazu i energii elektrycznej oraz innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu, - informacje o rozmieszczeniu punktów gastronomicznych i sanitariatów, - informacje o stanie liczebnym, organizacji, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz pisemną instrukcję określającą zadania służby porządkowej i warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy, 7) szczegółowe zasady postępowania w przypadku powstania pożaru lub inne miejscowego zagrożenia, 8) informacje o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk, 9) polisę ubezpieczeniową, 10) informację o powiadomieniu komendanta oddziału Straży Granicznej, w przypadku przeprowadzenia imprez masowych w strefie nadgranicznej, 11) informację o powiadomieniu komendanta terenowej jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej, w przypadku przeprowadzenia imprez masowych na terenach będących w zarządzie jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, 12) pisemną zgodę na przeprowadzenie imprezy masowej kierownika jednostki organizacyjnej lasów państwowych, parku narodowego lub krajobrazowe w razie przeprowadzenia imprezy na terenach będących w zarządzie tej jednostki.

<i>OPLATY</i>	➤ <u>Oplata skarbową</u> od wniosku: 5,- zł, od każdego załącznika: 50 gr. ➤ Oplata za wydanie decyzji: 76,- zł
<i>TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY</i>	➤ niezwłocznie (jeśli wnioskodawca spełnia wszystkie ustawowe warunki, przedstawi wymagane dokumenty – ok. 7 dni) ➤ w ciągu 1 miesiąca, jeśli sprawa wymaga postępowania wyjaśniającego, ➤ w ciągu 2 miesięcy, jeżeli sprawa jest szczególnie skomplikowana.
<i>TRYB ODWOŁAWCZY</i>	➤ Odwołanie od decyzji składa się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Szczecinie, za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy w Trzebiatowie, w terminie 14 dni od daty doręczenia. ➤ Oplata skarbową: za odwołanie 5,00 zł, za każdy załącznik 0,50 zł
<i>INFORMACJE DODATKOWE</i>	➤ W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Trzebiatowie, ➤ Organizator imprezy masowej jest obowiązany wystąpić do Burmistrza Miasta i Gminy Trzebiatów z wnioskiem o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej, nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia imprezy.
<i>sporządził</i>	➤ Władysław Michalski
<i>ostatnia aktualizacja</i>	➤ 12 sierpnia 2005 roku