



Urząd Gminy Teresin

96-515 Teresin, ul. Zielona 20

tel.: 46 861 38 15 do 17

fax: 46 864 25 32

e-mail: urząd.gminy@teresin.pl

www.bip.teresin.pl, www.teresin.pl

OB-29

Karta Informacyjna

Nazwa usługi:

zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej

I

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. - O bezpieczeństwie imprez masowych,
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. - O opłacie skarbowej.

II

Wymagane dokumenty:

- wniosek o zezwolenie na prowadzenie imprezy masowej (**formularz OB-29.1**),
- program i regulamin imprezy masowej wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy.
- opinie:
 - Komendanta Powiatowego Policji w Sochaczewie,
 - Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Sochaczewie,które muszą zawierać informacje o niezbędnej wielkości sił i środków potrzebnych do zabezpieczenia imprezy, zastrzeżeniach do stanu technicznego obiektu oraz o przewidywanych zagrożeniach,
 - Państwowego Inspektora Sanitarnego w Sochaczewie,
- informacja służby medycznej zabezpieczającej imprezę,
- 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,
- regulamin obiektu,
- wskazanie osoby reprezentującej organizatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezie masowej,
- graficzny plan obiektu lub terenu, na którym ma być przeprowadzona impreza masowa zawierający oznaczenie:
 - a) dróg dościa i rozchodzenia się publiczności,
 - b) dróg ewakuacyjnych i dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych,
 - c) punktów obsługi medycznej,
 - d) punktów czerpalnych wody do picia i celów przeciwpożarowych,
 - e) punktów informacyjnych,
 - f) lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, zaworów, przyłączy wody, gazu i energii elektrycznej oraz innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu,
 - g) informacje o rozmieszczeniu punktów gastronomicznych i sanitariatów,
- informacja o stanie liczebnym, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz pisemną instrukcją określającą zadania służby porządkowej i warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy.
- szczegółowe zasady postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia,
- informacje o zainstalowanych urządzeniach rejestrujących obraz i dźwięk,
- polisę ubezpieczeniową (jeśli wymagana),

III	Miejsce składania dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> • Biuro Obsługi Mieszkańców, Urząd Gminy Teresin, ul. Zielona 20, parter, tel.: 46 864 25 65, email: biuroobslugimieszkanow@teresin.pl lub bezpośrednio • podinspektor Dariusz Tartanus - stanowisko ds. ochrony przeciwpożarowej, OC i zarządzania kryzysowego, Urząd Gminy Teresin, parter, pokój nr 2, tel.: 46 864 25 61, email: d.tartanus@teresin.pl. 		
IV	Oplaty: <ul style="list-style-type: none"> • 82 zł.- za decyzję zezwalającą na przeprowadzenie imprezy masowej, • opłaty można dokonać w kasie Urzędu Gminy Teresin, 96-515 Teresin, ul. Zielona 20, I piętro, pokój nr 16 w godzinach: <ul style="list-style-type: none"> - poniedziałek, wtorek, środa: 8:00 - 15:30, - czwartek, piątek: 7:00 - 14:30 lub • przelewem na rachunek Urzędu Gminy Teresin: 50 9284 0005 0000 0912 2000 0020. 		
V	Przewidywany termin załatwienia sprawy: <ul style="list-style-type: none"> • do 14 dni. 		
VI	Sposób zakończenia postępowania: <ul style="list-style-type: none"> • wydanie decyzji zezwalającej na organizację imprezy masowej. 		
VII	Odpowiedzialność za realizację usługi publicznej/osoba, u której można uzyskać informację na temat zaawansowania sprawy : <ul style="list-style-type: none"> • podinspektor Dariusz Tartanus - stanowisko ds. ochrony przeciwpożarowej, OC i zarządzania kryzysowego, Urząd Gminy Teresin, parter, pokój nr 2, tel.: 46 864 25 61, email: d.tartanus@teresin.pl. 		
VIII	Tryb odwoławczy: <ul style="list-style-type: none"> • odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, 02–530 Warszawa, ul. Kielecka 44, za pośrednictwem wójta Gminy Teresin, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. 		
IX	Dodatkowe informacje: <ul style="list-style-type: none"> • wniosek należy złożyć najpóźniej 30 dni przed przewidywanym terminem rozpoczęcia imprezy, • załączniki należy dołączyć najpóźniej 14 dni przed imprezą, • organ może żądać złożenia dodatkowej dokumentacji. 		
X	Uwagi: <ul style="list-style-type: none"> • wniosek niezgodny ze wzorem załączonego formularza OC-1.1 zawierający informacje określone w niniejszej karcie jest również wnioskiem spełniającym ustalone wymagania • w przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia, • wnioski nie uzupełnione w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia • interesanci w sprawie skarg i wniosków dotyczących działalności Urzędu Gminy Teresin przyjmowani są przez: <ul style="list-style-type: none"> - wójta Gminy w każdy wtorek w godzinach: 10 - 14, - zastępcę wójta Gminy w każdy piątek w godzinach: 10 - 14, - sekretarza Gminy w każdą środę w godzinach: 12 - 16. 		
Opracował: Dariusz Tartanus	Zaopiniował: Andrzej Jaworski	Zaakceptowała: Grażyna Cierpis-Przysucha	Zatwierdził: Marek Olechowski

Godziny pracy Urzędu Gminy Teresin:

poniedziałek, wtorek: 8 - 16,

środa: 8 - 16, (dyżur: Biuro Obsługi Mieszkańców do 18),

czwartek, piątek: 7 - 15.