

Urząd Gminy Rymanów
Referat Spraw Obywatelskich
ul. Mitkowskiego 14A
38-480 Rymanów
tel. 13 43 55 006 wewn.119

WNIOSEK
O WYDANIE ZEZWOLENIA
NA PRZEPROWADZENIE IMPREZY MASOWEJ

I. WNIOSKODAWCA:

1. Nazwa firmy:

.....
.....

2. Siedziba organizatora:

.....
.....

3. Adres do korespondencji:

.....
.....

4. Telefon: Fax:

II. INFORMACJE O ORGANIZOWANEJ IMPREZIE:

1. Czas i miejsce planowanej imprezy:

.....
.....

2. Charakter imprezy (masowa impreza artystyczno – rozrywkowa, masową imprezę sportową, w tym mecz piłki nożnej):

.....
.....

3. Program imprezy:

.....
.....

4. Informacja o liczbie miejsc dla osób w obiekcie lub na terenie, gdzie impreza masowa będzie organizowana:

.....
.....

5. Informacja o liczbie udostępnionych przez organizatora miejsc dla osób, które mogą być obecne na imprezie masowej:

6. Informacja o ewentualnym uznaniu za imprezę masową o podwyższonym ryzyku:
.....

7. Dane osoby reprezentującej organizatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezie masowej (kierownika do spraw bezpieczeństwa):
.....

tel. kontaktowy

....., dnia,,, r.

.....
podpis wnioskodawcy

III. DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:	
1.	opinię Komendanta Rejonowego Policji, właściwego dla miejsca przeprowadzania imprezy,
2.	opinię Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej
3.	opinię Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego,
4.	opinię Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Nadzór Bieżący właściwy dla miejsca przeprowadzania imprezy,
5.	graficzny plan obiektu lub terenu z zaznaczeniem: <ul style="list-style-type: none"> - miejsca, na którym odbywać się będzie impreza (dotyczy terenu otwartego), - dróg dojścia i rozchodzenia się publiczności, dróg ewakuacyjnych dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych i Policji, - punktów pomocy medycznej, - punktów czerpalnych wody do picia i do celów przeciwpożarowych, - punktów informacyjnych, - lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, - lokalizacji zaworów i przyłączy wody, gazu i energii elektrycznej, - lokalizacji innych punktów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu, - rozmieszczenia służb porządkowych i służb informacyjnych, - rozmieszczenia osób na imprezie oraz ewentualnym podziale osób na sektory,
	<ul style="list-style-type: none"> - rozmieszczenia punktów gastronomicznych, - lokalizacji sanitariatów,
6.	regulamin obiektu wraz z informacją o sposobie udostępniania go uczestnikom imprezy

	masowej,
7.	szczegółowy program i regulamin imprezy,
8.	terminarz imprez masowych odbywających się według ustalonego terminarza lub według ustalonych zasad wraz z informacją o sposobie udostępnienia ich uczestnikom imprez,
9.	informację o stanie liczebnym służby porządkowej i służby informacyjnej,
10.	informację o stanie liczebnym, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służb porządkowych i służb informacyjnych,
11.	informację o warunkach łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy masowej,
12.	pisemną instrukcją określającą zadania służby porządkowej i służby informacyjnej,
13.	instrukcję postępowania w przypadku powstawania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia,
14.	informację o zainstalowaniu na imprezie urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk,
15.	polisę ubezpieczeniową - w przypadku imprezy, na który wstęp jest odpłatny (kwota gwarancyjna, zgodna z rozporządzeniem Ministra Finansów),
16.	wypis z właściwego rejestru dotyczący prowadzonej działalności,
17.	informację o powiadomieniu komendanta terenowej jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej, ¹ .
18.	harmonogram udostępniania obiektu lub terenu dla uczestników imprezy masowej,
19.	rozmieszczenie miejsc i określenie czasu, w których prowadzona będzie sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych (nie dotyczy imprez masowych podwyższonego ryzyka).

IV. UWAGI:

1. Wniosek o wydanie zezwolenia wraz z załącznikami wymienionymi w punktach 5 – 17 powinien zostać złożony w **Referacie Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy w Rymanowie** najpóźniej na **30 dni** przed planowaną imprezą. **W tym samym terminie należy wystąpić do wskazanych w punktach 1 – 4 podmiotów o opinie.** Opinie muszą być dostarczone nie później niż na **14 dni** przed planowaną imprezą masową.
2. Zezwolenie wydawane jest nie później niż na **7 dni** przed planowaną imprezą masową.
3. Na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie (Dz. U. Nr 225, poz. 1635) za wydanie zezwolenia pobierana jest opłata skarbową w wysokości 82 złotych płatna przelewem na numer konta **Gminy Rymanów: PKO BANK POLSKI SA 64 1020 4391 0000 6902 0156 6850** (wpłaty z tytułu opłat skarbowych) lub w kasie Urzędu Gminy Rymanów.

Zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej nie zwalnia organizatora od uzyskania zgody zarządzającego terenem na jej zorganizowanie.

¹ Wypełnić w przypadku przeprowadzania imprezy masowej na terenie będącym w zarządzie jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej