

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.06.2025 г. Норильск № 282

Об утверждении Порядка взаимодействия должностных лиц Администрации города Норильска с организатором массового мероприятия, связанного с использованием расположенных на территории муниципального образования город Норильск водных объектов или их частей для рекреационных целей

В соответствии с решением Норильского городского Совета депутатов от 24.09.2013 № 12/4-235 «Об утверждении Правил использования расположенных на территории муниципального образования город Норильск водных объектов общего пользования для личных, бытовых нужд и водных объектов для рекреационных целей»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок взаимодействия должностных лиц Администрации города Норильска с организатором массовых мероприятия, связанного с использованием расположенных на территории муниципального образования город Норильск водных объектов или их частей для рекреационных целей (прилагается).

2. Управлению по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города Норильска, Управлению общего и дошкольного образования Администрации города Норильска, Управлению по делам культуры и искусства Администрации города Норильска, Управлению по спорту Администрации города Норильска - в срок не позднее 11.08.2025, Управлению общественных связей, массовых коммуникаций и развития туризма Администрации города Норильска, Управлению по взаимодействию с общественными организациями и молодежной политике Администрации города Норильска – в срок не позднее одного месяца со дня издания настоящего постановления: обеспечить подготовку и согласование в порядке. установленном Регламентом Администрации города Норильска проектов муниципальных правовых актов муниципального образования город Норильск о об изменениях их учредительных документов в части включения задач, функций, прав, предусмотренных Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Управлению по персоналу Администрации города Норильска в срок не позднее одного месяца со дня издания настоящего постановления обеспечить внесение изменения в распоряжение Администрации города Норильска от 01.07.2022 № 3608 «О распределении полномочий между должностными лицами Администрации города Норильска» в части наделения заместителя Главы города Норильска по социальной политике, заместителя Главы города Норильска по информационной политике и перспективному развитию полномочиями по изданию распоряжений Администрации города Норильска о подготовке и проведении массового мероприятия, связанного с использованием водных объектов, расположенных на территории муниципального образования город Норильск, в рекреационных целях в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования город Норильск, регулирующими использование водных объектов в рекреационных целях.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его опубликования в газете «Заполярная правда».

Глава города Норильска Д.В. Карасев

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации города Норильска

от 23.06.2025 № 282

**Порядок взаимодействия должностных лиц Администрации города Норильска   
с организатором массового мероприятия, связанного с использованием расположенных на территории муниципального образования город Норильск водных объектов или их частей для рекреационных целей**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Водного кодекса Российской Федерации, Правилами охраны жизни людей на водных объектах в Красноярском крае, утвержденными постановлением Совета администрации Красноярского края от 21.04.2008 № 189-п, Правилами использования расположенных на территории муниципального образования город Норильск водных объектов общего пользования для личных, бытовых нужд и водных объектов для рекреационных целей, утвержденными Решением Норильского городского Совета депутатов от 24.09.2013 № 12/4-235 и изданными в соответствии с ними иными муниципальными правовыми актами муниципального образования город Норильск.

1.2. Настоящий Порядок регулирует механизм взаимодействия должностных лиц Администрации города Норильска с организатором массового мероприятия, связанного с использованием расположенных на территории муниципального образования город Норильск водных объектов или их частей (далее – Водные объекты) для рекреационных целей.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия (сокращения), термины:

1.3.1. Организатор - физическое лицо, достигшее возраста 18 лет, юридическое лицо, независимо от его организационно-правовой формы, индивидуальный предприниматель, общественная организация, взявшие на себя обязательство по организации и проведению массового мероприятия, структурное подразделение Администрации города Норильска, определенное правовыми актами Администрации города Норильска, решениями ее должностных лиц в качестве организатора (исполнителя) соответствующего массового мероприятия. Организаторами массовых мероприятий не могут быть:

а) лица, признанные судом недееспособными либо ограниченно дееспособными, а также содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда;

б) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за совершение умышленного преступления против основ конституционного строя и безопасности государства или преступления против общественной безопасности и общественного порядка, либо два и более раза привлекавшиеся к административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные статьями 5.38, 19.3, 20.1 - 20.3, 20.18, 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение срока, когда лицо считается подвергнутым административному наказанию.

в) организации, деятельность которых приостановлена или запрещена, либо которые ликвидированы в установленном законом порядке.

1.3.2. Подразделение-Организатор - структурное подразделение Администрации города Норильска, определенное правовыми актами Администрации города Норильска, решениями ее должностных лиц в качестве организатора (исполнителя) соответствующего массового мероприятия.

1.3.3. УГОиЧС - Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города Норильска.

Иные понятия (сокращения), термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Правилами.

1.4. Проведение массового мероприятия общегородского значения осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с учетом особенностей, установленных Порядком проведения массового мероприятия общегородского значения, связанного с использованием водного объекта общего пользования, на территории муниципального образования город Норильск, утвержденным постановлением Администрации города Норильска.

**2. Порядок взаимодействия должностных лиц Администрации города Норильска с Организатором (за исключением Подразделения-Организатора) по организации подготовки и проведения массового мероприятия**

2.1. Организатор (за исключением Подразделения-Организатора) не позднее чем за 30 календарных дней до начала массового мероприятия обязан направить для согласования в УГОиЧС с сопроводительным письмом (с указанием способа получения уведомлений УГОиЧС о согласовании Положения с учетом пункта 2.11 настоящего Порядка)Положение о проведении соответствующего массового мероприятия в 2-х экземплярах (далее - Положение).

2.2. До направления Положения на согласование в УГОиЧС Положение должно быть в установленном действующим законодательством порядке согласовано Организатором с территориальным органом Главного управления МВД России по Красноярскому краю и с территориальным органом Центра ГИМС Главного управления МЧС России по Красноярскому краю, а также с иными органами и организациями, в том числе органами государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, если требование о таком согласовании является обязательным для проведения массового мероприятия в соответствие с действующим законодательством.

2.3. Положение должно в обязательном порядке содержать следующую информацию:

а) цель массового мероприятия;

б) форма массового мероприятия;

в) место (места) проведения массового мероприятия, маршруты движения участников;

г) дата, время начала и окончания массового мероприятия;

д) предполагаемое количество участников массового мероприятия, в том числе несовершеннолетних;

е) схема размещения временных объектов (если предполагается их размещение (использование) в целях проведения массового мероприятия).;

ж) программа (сценарий) проведения массового мероприятия, намерение проводить купание, намерение использовать маломерные суда;

з) необходимость организации дополнительных рейсов автомобильного пассажирского транспорта;

и) формы и методы обеспечения Организатором общественного порядка, безопасности людей на водных объектах, пожарной безопасности, экологической безопасности, организации медицинской помощи, санитарного содержания территории в месте (местах) проведения массового мероприятия и прилегающей территории (в частности, например, путем заключения договоров с соответствующими службами и организациями), намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении массового мероприятия;

к) фамилия, имя, отчество либо наименование Организатора, сведения о его месте жительства или пребывания (для физических лиц) либо о месте нахождения (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и абонентский номер его телефона;

л) фамилии, имена и отчества, номера телефонов лиц, уполномоченных Организатором на выполнение распорядительных функций по организации и проведению массового мероприятия, а также лиц, ответственных за безопасность людей при проведении массового мероприятия, общественный порядок и охрану окружающей среды, за оперативное информирование экстренных оперативных служб о нарушениях общественного порядка, происшествиях и чрезвычайных ситуациях при проведении массового мероприятия;

м) личную подпись и печать (при наличии) Организатора.

2.4. К Положению прилагаются (оригиналы или заверенные в установленном действующем законодательством порядке копии либо оригиналы и копии, если копии документов не заверены в установленном действующем законодательством порядке):

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Организатора, представителя Организатора (для физических лиц и уполномоченных представителей юридических лиц, общественных организаций);

б) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя Организатора действовать от имени Организатора (в случае обращения представителя Организатора);

в) учредительные документы, приказ о назначении руководителя на должность, иные документы, подтверждающие полномочия руководителя (в случае обращения руководителя юридических лиц, общественных организаций);

г) документ, подтверждающий согласование Положения с территориальным органом Главного управления МВД России по Красноярскому краю;

д) документ, подтверждающий согласование Положения с территориальным органом Центра ГИМС Главного управления МЧС России по Красноярскому краю;

е) оригинал письменной справки, подписанной Организатором (руководителем Организатора) в произвольной форме и заверенной печатью (при ее наличии у Организатора), о том, что Организатор не относится к числу лиц, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 1.3.1 настоящего Порядка.

2.5. Положение и прилагаемые к нему документы должны быть представлены на русском языке либо иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

2.6. Основаниями для отказа в согласовании Положения являются:

а) при проведении массового мероприятия могут возникнуть обстоятельства, создающие реальную угрозу жизни и здоровью людей и (или) способствующие нарушению требований действующего законодательства Российской Федерации, Красноярского края, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск;

б) несоответствие цели, формы, программы проведения массового мероприятия Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности (представляет угрозу общественному порядку и безопасности населения, служит пропаганде запрещенных законодательством деяний, действий, проявлений и т.п.);

в) совпадение массового мероприятия по месту и времени с другим массовым мероприятием, Положение о проведении которого поступило в УГОиЧС ранее;

г) несоблюдение Организатором срока для направление на согласование Положения, установленного пунктом 2.1 настоящего Порядка;

д) несоответствие Положения, приложенных к нему документов требованиям, определенным [пунктами 2.1 - 2.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=354831&dst=100441)5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) сведений в Положении, указанных документов;

е) несоответствие сведений, указанных в Положении, сведениям, которые содержатся в документах, приложенных к указанному Положению;

ж) предоставление документов, имеющих недостоверные и (или) противоречивые сведения, а также подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не поддающиеся прочтению;

з) истечение срока действия представленных документов, в случае, если такой срок установлен действующим законодательством;

и) несоответствие Организатора требованиям, указанным в подпунктах «а» - «в» пункта 1.3.1 настоящего Порядка;

к) явное несоответствие цели и формы планируемого массового мероприятия месту и времени (сезону) его проведения, обусловленное сопоставлением норм действующего законодательства относительно целей и форм аналогичных массовых мероприятий местам и времени (сезонам) их проведения;

л) нарушение требований действующего законодательства Российской Федерации, Красноярского края, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск;

м) отсутствие согласований, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, если требование об их наличии является обязательным в соответствие с положениями действующего законодательства, муниципальных правовых актов муниципального образования город Норильск для проведения массного мероприятия.

2.7. Поступившее в УГОиЧС Положение регистрируется в день его поступления (включая время поступления). При поступлении Положения в нерабочий день регистрация Положения осуществляется в первый рабочий день со дня поступления Положения.

2.8. УГОиЧС в срок не более 2 рабочих дней со дня регистрации Положения осуществляет:

2.8.1. проверку Положения, приложенных к нему документов на соответствие требованиям, определенным [пунктами 2.1 - 2.5, и соблюдения условий, указанных в подпунктах «г», «е» - «з» пункта 2.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=354831&dst=100441) настоящего Порядка;

2.8.2. направление Организатору письма за подписью руководителя УГОиЧС об отказе в согласовании Положения (при наличии оснований для отказа в его согласовании, указанных [в пункте 2.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=354831&dst=100441) настоящего Положения);

2.8.3. направление Положения и приложенных к нему документов (с оригиналом листа согласования в 2-х экземплярах) на согласование всем следующим должностным лицам Администрации города Норильска (далее – Должностное лицо):

а) заместителю Главы города Норильска по общественно-политической работе;

б) заместителю Главы города Норильска по социальной политике;

в) заместителю Главы города Норильска по земельно-имущественным отношениям;

г) заместителю Главы города Норильска по городскому хозяйству;

д) заместителю Главы города Норильска по дорожно-транспортной инфраструктуре и благоустройству – начальник Управления дорожно-транспортной инфраструктуры;

е) заместителю Главы города Норильска по информационной политике и перспективному развитию;

ж) начальнику Талнахского территориального управления Администрации города Норильска (при проведении массового мероприятия на территории района Талнах города Норильска);

з) начальнику Кайерканского территориального управления Администрации города Норильска (при проведении массового мероприятия на территории района Кайеркан города Норильска);

и) начальнику Снежногорского территориального управления Администрации города Норильска (при проведении массового мероприятия на территории района городского поселка Снежногорск муниципального образования город Норильск).

2.9. Срок для согласования Положения каждым Должностным лицом составляет не более 2 рабочих дней со дня его получения.

При выявлении Должностными лицами оснований, препятствующих согласованию Положения, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, они направляют в адрес УГОиЧС письменный отказ в согласовании Положения, с подробным описанием причин отказа. При отсутствии оснований, препятствующих согласованию Положения, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, Должностное лицо согласовывает Положение путем проставления личной подписи в 2-х экземплярах оригинала листа согласования, который подлежит возврату в УГОиЧС.

2.10. УГОиЧС в срок не более 2 рабочих дней:

а) со дня поступления согласованного всеми Должностными лицами Положения - направляет Организатору уведомление за подписью руководителя УГОиЧС о согласовании Положения с приложением экземпляра Положения и одного экземпляра оригинала листа согласования (вторые экземпляры оригиналов Положения и листа согласования остаются в УГОиЧС);

б) со дня поступления письменного отказа в согласовании Положения хотя бы от одного из Должностных лиц - направляет Организатору уведомление за подписью руководителя УГОиЧС об отказе в согласовании Положения с приложением копии отказа соответствующего Должностного лица.

2.11. Уведомление за подписью руководителя УГОиЧС с приложениями согласно настоящему Порядку направляется Организатору одним из следующих способов (подлежащих указанию им в сопроводительном письме о направлении Положения в УГОиЧС на согласование):

а) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Положении;

б) лично в УГОиЧС. В случае, если Организатор указал в качестве способа получения данный способ, но в течение срока, указного в пункте 2.10 настоящего Порядка не обеспечил личное получение документов, они направляются ему способом, указанным в подпункте «а» настоящего пункта, в течение первого рабочего дня, следующего за днем истечения указанного срока.

2.12. Организатор, которому было отказано в согласовании Положения, вправе повторно направить Положение в УГОиЧС, откорректированное с учетом ранее обозначенных оснований отказа в его согласовании, с соблюдением срока, уставленного пунктом 2.1 настоящего Положения.

При этом рассмотрение Положения в данном случае осуществляется в соответствии с пунктами 2.1 – 2.11 настоящего Порядка.

2.13. При наличии согласованного Положения, Организатор обязан не позднее чем за 15 календарных дней до дня начала массового мероприятия письменно за подписью Организатора (руководителя Организатора) уведомить о планируемом массовом мероприятии: УГОиЧС, территориальные органы Главного управления МВД России по Красноярскому краю, территориальные органы Центра ГИМС Главного управления МЧС России по Красноярскому краю (далее – Уведомление).

2.13.1. В Уведомлении должно быть указано:

а) место, время начала, продолжительность массового мероприятия, планируемое количество его участников;

б) контактные данные лиц, ответственных за безопасность людей при проведении массового мероприятия, общественный порядок и охрану окружающей среды;

в) необходимые меры по обеспечению безопасности людей при проведении массового мероприятия, в том числе установку временных знаков безопасности и обеспечение спасательными средствами;

г) необходимость привлечения аварийно-спасательных формирований для обеспечения безопасности людей при проведении массового мероприятия.

д) лица, ответственные за оперативное информирование экстренных оперативных служб о нарушении общественного порядка, происшествиях и чрезвычайных ситуациях при проведении массового мероприятия.

2.14. При поступлении Уведомления УГОиЧС организует взаимодействие с Организатором по номерам телефонов, указанных в Уведомлении, в пределах своих полномочий, оказывает содействие по вопросам обеспечения безопасности людей при проведении массового мероприятия.

2.15. При поступлении в УГОиЧС из любых источников информации о том, что при проведении планируемого массового мероприятия могут возникнуть обстоятельства, создающие реальную угрозу жизни и здоровью людей и (или) способствующие нарушению требований действующего законодательства Российской Федерации, Красноярского края, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, УГОиЧС обязано организовать проверку вышеуказанной информации (далее – Обстоятельства) и, в случае ее подтверждения в кратчайшие сроки:

а) уведомить о подтверждении Обстоятельств Организатора этого массового мероприятия по номерам телефонов, указанных в Уведомлении;

б) организовать направление в адрес Организатора этого массового мероприятия письма за подписью руководителя УГОиЧС, содержащего уведомление о необходимости устранения Обстоятельств, либо (при отсутствии такой возможности) о запрете проведения этого массового мероприятия;

в) организовать направление в адрес территориальных органов Главного управления МВД России по Красноярскому краю и Центра ГИМС Главного управления МЧС России по Красноярскому краю письма за подписью руководителя УГОиЧС об Обстоятельствах.

г) обеспечить приостановление или запрещение использования Водных объектов - при наличии Обстоятельств, подтверждающих опасность Водных объектов для жизни и здоровья людей.

**3. Порядок действия должностных лиц Администрации города Норильска при организации подготовки и проведения массового мероприятия Подразделением-Организатором**

3.1. При подготовке массового мероприятием Подразделением-Организатором последнее обязано заблаговременно (не позднее чем за два месяца до проведения массового мероприятия) разработать Положение и в установленном действующим законодательством порядке согласовать его с территориальным органом Главного управления МВД России по Красноярскому краю и с территориальным органом Центра ГИМС Главного управления МЧС России по Красноярскому краю, а также с иными органами и организациями, в том числе органами государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, если требование о таком согласовании является обязательным в соответствии с положениями действующего законодательства для проведения массового мероприятия.

3.2. Положение должно в обязательном порядке содержать следующую информацию:

а) цель массового мероприятия;

б) форма массового мероприятия;

в) место (места) проведения массового мероприятия, маршруты движения участников;

г) дата, время начала и окончания массового мероприятия;

д) предполагаемое количество участников массового мероприятия, в том числе несовершеннолетних;

е) схема размещения временных объектов (если предполагается их размещение (использование) в целях проведения массового мероприятия);

ж) программа (сценарий) проведения Массового мероприятия, намерение проводить купание, намерение использовать маломерные суда;

з) необходимость организации дополнительных рейсов автомобильного пассажирского транспорта;

и) формы и методы обеспечения Подразделением-Организатором общественного порядка, безопасности людей на водных объектах, пожарной безопасности, экологической безопасности, организации медицинской помощи, санитарного содержания территории в месте (местах) проведения массового мероприятия и прилегающей территории, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении массового мероприятия;

к) наименование Подразделения-Организатора, адрес его местонахождения, фамилия, имя, отчество его руководителя, почтовый адрес Подразделения-Организатора, адрес его электронной почты, номера его телефонов для связи по вопросу организации и проведения массового мероприятия;

л) фамилии, имена и отчества, номера телефонов лиц Подразделения-Организатора, уполномоченных на выполнение распорядительных функций по организации и проведению массового мероприятия, а также лиц, ответственных за безопасность людей при проведении массового мероприятия, общественный порядок и охрану окружающей среды, за оперативное информирование экстренных оперативных служб о нарушениях общественного порядка, происшествиях и чрезвычайных ситуациях при проведении массового мероприятия;

м) личная подпись руководителя Подразделения-Организатора.

3.3. Положение направляется для согласования в организации, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, с сопроводительным письмом, оформленным на официальном бланке Подразделения-Организатора.

3.4. После согласования Положения с организациями, указанными в пункте 3.1 настоящего Порядка, не позднее чем за 30 календарных дней до начала массового мероприятия, Подразделение осуществляет направление Положения и приложенных к нему документов, подтверждающих согласование Положения с вышеуказанными организациями, а также документов, подтверждающих финансовое обеспечение проведения Массового мероприятия (вместе с листом согласования в 1 экземпляре), на согласование всем следующим должностным лицам Администрации города Норильска (далее – Должностное лицо):

а) заместителю Главы города Норильска по общественно-политической работе;

б) заместителю Главы города Норильска по социальной политике;

в) заместителю Главы города Норильска по земельно-имущественным отношениям;

г) заместителю Главы города Норильска по городскому хозяйству;

д) заместителю Главы города Норильска по дорожно-транспортной инфраструктуре и благоустройству – начальник Управления дорожно-транспортной инфраструктуры;

е) заместителю Главы города Норильска по информационной политике и перспективному развитию;

ж) заместителю Главы города Норильска по экономике и финансам - начальнику Финансового управления;

з) начальнику УГОиЧС;

и) начальнику Талнахского территориального управления Администрации города Норильска (при проведении Массового мероприятия на территории района Талнах города Норильска);

к) начальнику Кайерканского территориального управления Администрации города Норильска (при проведении Массового мероприятия на территории района Кайеркан города Норильска);

л) начальнику Снежногорского территориального управления Администрации города Норильска (при проведении Массового мероприятия на территории района городского поселка Снежногорск муниципального образования город Норильск).

3.5. Срок для согласования Положения каждым Должностным лицом составляет не более 2 рабочих дней с даты его получения.

При выявлении Должностными лицами оснований, препятствующих согласованию Положения, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, они направляют в адрес Подразделения-Организатора письменный отказ в согласовании Положения, с подробным описанием причин отказа. При отсутствии оснований, препятствующих согласованию Положения, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, Должностное лицо согласовывает Положение путем проставления личной подписи в оригинале листа согласования, который подлежит возврату Подразделению-Организатору.

3.6. Основаниями для отказа в согласовании Положения являются:

а) при проведении массового мероприятия могут возникнуть обстоятельства, создающие реальную угрозу жизни и здоровью людей и (или) способствующие нарушению требований действующего законодательства Российской Федерации, Красноярского края, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск;

б) несоответствие цели, формы, программы проведения массового мероприятия Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности (представляет угрозу общественному порядку и безопасности населения, служит пропаганде запрещенных законодательством деяний, действий, проявлений и т.п.);

в) совпадение массового мероприятия по месту и времени с другим массовым мероприятием, Положение о проведении которого поступило в УГОиЧС ранее;

г) несоответствие Положения и приложенных к нему документов требованиям, определенным пунктами 3.1 - 3.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) сведений в Положении, указанных документов;

д) несоответствие сведений, указанных в Положении, сведениям, которые содержатся в документах, приложенных к указанному Положению;

е) предоставление документов, имеющих недостоверные и (или) противоречивые сведения, а также подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не поддающиеся прочтению;

ж) истечение срока действия представленных документов, в случае, если такой срок установлен действующим законодательством;

з) явное несоответствие цели и формы планируемого массового мероприятия месту и времени (сезону) его проведения, обусловленное сопоставлением норм действующего законодательства относительно целей и форм аналогичных массовых мероприятий местам и времени (сезонам) их проведения;

и) нарушение требований действующего законодательства Российской Федерации, Красноярского края, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск;

к) несоблюдение Подразделением-Организатором срока для направления на согласование Положения, установленного пунктом 3.4 настоящего Порядка;

л) отсутствие согласований, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, если требование об их наличии является обязательным в соответствие с положениями действующего законодательства, муниципальных правовых актов муниципального образования город Норильск для проведения массного мероприятия.

м) цель проведения массового мероприятия не отнесена к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск либо к отдельным государственным полномочиям, переданным Администрации города Норильска в установленном законодательством порядке.

3.7. Подразделение-Организатор, которому было отказано в согласовании Положения, вправе повторно направить Положение в УГОиЧС на согласование, откорректированное с учетом ранее обозначенных оснований отказа в его согласовании, с соблюдением срока, уставленного в пункте 3.4 настоящего Порядка.

При этом рассмотрение Положения в данном случае осуществляется в соответствии с пунктами 3.1 - 3.6 настоящего Порядка.

3.8. После поступления Подразделению-Организатору согласованного всеми Должностными лицами Положения Подразделение-Организатор организует разработку проекта распоряжения Администрации города Норильска, подлежащего изданию заместителем Главы города Норильска, в подчинении которого находится соответствующее Подразделение-Организатор, о подготовке и проведении массового мероприятия (далее – Распоряжение) и обеспечивает его издание, вступление в силу, исполнение, а также информирование о нем населения муниципального образования город Норильск..

3.9. Подразделение-Организатор обязано не позднее чем за 15 календарных дней до дня начала массового мероприятия письменно за подписью руководителя Подразделения-Организатора уведомить о планируемом массовом мероприятии: УГОиЧС, территориальные органы Главного управления МВД России по Красноярскому краю, территориальные органы Центра ГИМС Главного управления МЧС России по Красноярскому краю (далее – уведомление).

3.9.1. В уведомлении должно быть указано:

а) место, время начала, продолжительность массового мероприятия, планируемое количество его участников;

б) контактные данные лиц, ответственных за безопасность людей при проведении массового мероприятия, общественный порядок и охрану окружающей среды;

в) необходимые меры по обеспечению безопасности людей при проведении массового мероприятия, в том числе установку временных знаков безопасности и обеспечение спасательными средствами;

г) необходимость привлечения аварийно-спасательных формирований для обеспечения безопасности людей при проведении массового мероприятия.

д) лица, ответственные за оперативное информирование экстренных оперативных служб о нарушении общественного порядка, происшествиях и чрезвычайных ситуациях при проведении массового мероприятия.

К уведомлению должны быть приложены заверенные копии согласованного Положения и изданного Распоряжения.

3.10. При поступлении в УГОиЧС из любых источников информации о том, что при проведении планируемого массового мероприятия могут возникнуть обстоятельства, создающие реальную угрозу жизни и здоровью людей и (или) способствующие нарушению требований действующего законодательства Российской Федерации, Красноярского края, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, УГОиЧС осуществляет мероприятия, указанные в пункте 2.15 настоящего Порядка.