



Iława dnia .....

**BURMISTRZ**  
**Miasta Iławy**  
**ul. Niepodległości 13**  
**14-200 Iława**

**WNIOSEK**  
**o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej**  
**sportowej, artystyczno – rozrywkowej<sup>1)</sup>**

Zgodnie z art. 25 i art. 26 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 62 poz. 504 z póź. zm.) wnoszę o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.

**I. WNIOSKODAWCA:**

1. Nazwa i adres organizatora imprezy:

.....

2. Adres do korespondencji: .....

3. Telefon: ..... Fax: .....

**II. INFORMACJE O ORGANIZOWANEJ IMPREZIE:**

1. Czas i miejsce planowanej imprezy<sup>2)</sup>:

.....

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

.....

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

.....

4. Informacja o przewidywanej liczbie osób, które będą uczestniczyć w imprezie masowej:

.....

5. Stan liczebny służby porządkowej - ..... osób, stan liczebny służby informacyjnej - ..... osób.

6. Informacja o ewentualnym uznaniu za imprezę masową o podwyższonym ryzyku:  
Tak/Nie<sup>3)</sup>

7. Dane osoby reprezentującej organizatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom imprezy masowej (kierownika do spraw bezpieczeństwa):

.....

( imię i nazwisko, pesel, numer i datę wydania zaśw. o ukończeniu kursu dla kier. do spraw bezpieczeństwa impr. mas. a w przypadku impr. mas. podwyższonego ryzyka dodatkowo numer i datę wydania licencji prac. ochr. fizycznej II stopnia )

.....  
podpis wnioskodawcy

**III. DOWNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:**

- Opinię Komendanta Powiatowego Policji w Iławie,
- Opinię Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Iławie,
- Opinię Dyrektora Szpitala Powiatowego w Iławie,
- Opinię Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Iławie,
- Graficzny plan obiektu lub terenu z zaznaczeniem:
  - miejsca, na którym odbywać się będzie impreza (dotyczy terenu otwartego),
  - dróg dojazdu 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,
  - rozmieszczenia punktów gastronomicznych,
  - lokalizacji sanitariatów,
- Regulamin obiektu wraz z informacją o sposobie udostępniania go uczestnikom imprezy masowej,
- Szczegółowy program i regulamin imprezy,
- Terminarz imprez masowych odbywających się według ustalonego terminarza lub według ustalonych zasad wraz z informacją o sposobie udostępnienia ich uczestnikom imprez,
- Informację o oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służb porządkowych i służb informacyjnych,
- Informację o warunkach łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy masowej,
- Pisemną instrukcję określającą zadania służby porządkowej i służby informacyjnej,
- Instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia,
- Informację o zainstalowaniu na imprezie urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk,
- Polisę ubezpieczeniową - w przypadku imprezy, na którą wstęp jest odpłatny (kwota gwarancyjna, zgodna z rozporządzeniem Ministra Finansów),
- Wypis z właściwego rejestru dotyczący prowadzonej działalności,
- Harmonogram udostępniania obiektu lub terenu dla uczestników imprezy masowej,
- Rozmieszczenie miejsc i określenie czasu, w których prowadzona będzie sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych (nie dotyczy imprez masowych podwyższonego ryzyka).

**IV. UWAGI:**

- Wniosek o wydanie zezwolenia wraz z załącznikami wymienionymi w punktach 5 – 17 powinien zostać złożony w sekretariacie UM Iławy najpóźniej na 30 dni przed planowaną imprezą. **W tym samym terminie należy wystąpić do wskazanych w punktach 1 – 4 podmiotów o opinie.** Opinie dostarczyć do UM nie później niż na 14 dni przed terminem planowanej imprezy masowej. (opinie zachowują ważność przez 6 miesięcy od dnia wydania)
- Zezwolenie wydawane jest nie później niż na 7 dni przed planowaną imprezą masową.
- Na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635) za wydanie zezwolenia pobierana jest opłata skarbową w wysokości 82 zł. oraz 17 zł. za złożenie dokumentu stwierdzającego pełnomocnictwo, płatne przelewem na numer konta Urzędu Miasta Iławy – 02 1160 2202 0000 0000 7045 2838 Bank Milenium S.A. Warszawa (wpłaty z tytułu opłat skarbowych) lub w kasie Urzędu przy ul. Niepodległości 13, pok. 210.

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

<sup>1)</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>2)</sup> w przypadku imprez masowych, odbywających się według ustalonego kalendarza, dołączyć terminarz