



**КонсультантПлюс**

Постановление главы Одинцовского городского  
округа МО от 12.07.2024 N 76-ПГл  
"Об утверждении Порядка подачи уведомлений  
о проведении массовых мероприятий,  
подготовки и проведения массовых  
мероприятий на территории Одинцовского  
городского округа Московской области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 15.07.2025

## ГЛАВА ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12 июля 2024 г. N 76-ПГл

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОДАЧИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 19.06.2004 N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях", [Законом](#) Московской области от 25.01.2019 N 2/2019-ОЗ "Об объединении территорий поселений Одинцовского муниципального района и территории городского округа Звенигород", в целях упорядочения подачи уведомлений о проведении массовых мероприятий на территории Одинцовского городского округа Московской области, а также своевременной организации мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, обеспечения общественного порядка и общественной безопасности, безопасности дорожного движения, оказания своевременной медицинской помощи при проведении массовых мероприятий на территории Одинцовского городского округа Московской области, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) подачи уведомлений о проведении массовых мероприятий, подготовки и проведения массовых мероприятий на территории Одинцовского городского округа Московской области (далее - Порядок).

2. Установить, что:

1) утвержденный [Порядок](#) применяется в случае отсутствия установленного законодательством порядка подготовки и проведения массовых мероприятий;

2) в целях координации деятельности организаторов массового мероприятия, заинтересованных организаций и служб при подготовке и проведении массовых мероприятий могут создаваться организационные комитеты (рабочие группы), в состав которых в обязательном порядке должен быть включен заместитель Главы Одинцовского городского округа по вопросам безопасности или представитель Управления по вопросам территориальной безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций администрации Одинцовского городского округа.

3. Управлениям, комитетам и отделам администрации Одинцовского городского округа при организации подготовки и проведения массовых мероприятий руководствоваться [Порядком](#), указанным в пункте 1 настоящего постановления.

4. Рекомендовать территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающим безопасность на территории Одинцовского городского округа, при проведении массовых мероприятий руководствоваться в практической деятельности [Порядком](#), указанным в

---

пункте 1 настоящего постановления.

5. Признать утратившими силу:

1) [постановление](#) Главы Одинцовского муниципального района от 29.01.2015 N 2-ПГл "О порядке подготовки и проведения массовых мероприятий на территории Одинцовского муниципального района";

2) [постановление](#) Главы городского округа Звенигород от 19.10.2011 N 952 "Об утверждении Порядка подачи уведомлений (сообщений) о проведении массовых мероприятий на территории городского округа Звенигород".

6. Опубликовать настоящее постановление в официальном средстве массовой информации и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области в сети Интернет.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Одинцовского городского округа  
А.Р. Иванов

Утвержден  
постановлением Главы  
Одинцовского городского округа  
Московской области  
от 12 июля 2024 г. N 76-ПГл

## **ПОРЯДОК ПОДАЧИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок подачи уведомлений о проведении массовых мероприятий, подготовки и проведения массовых мероприятий на территории Одинцовского городского округа Московской области (далее - Порядок), определяет правила организации, подготовки и проведения, культурно-зрелищных, спортивно-зрелищных и иных массовых мероприятий, проводимых в закрытых помещениях и открытых площадках на территории Одинцовского городского округа Московской области и распространяется на всех организаторов массовых мероприятий независимо от их организационно-правовой формы.

---

Порядок применяется в случае отсутствия установленного законодательством порядка подготовки и проведения массовых мероприятий.

2. Медицинское обеспечение массовых мероприятий осуществляется в соответствии с [распоряжением](#) Губернатора Московской области от 17.10.2008 N 400-РГ "Об обеспечении общественного порядка и безопасности, оказании гражданам своевременной квалифицированной медицинской помощи при проведении массовых мероприятий на территории Московской области".

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) массовое мероприятие - мероприятие, проводимое по согласованию с органами местного самоуправления определенное по месту проведения, времени и количеству участников, от 50-ти и более человек, объединенных единством целей, интересов и потребностей политического, спортивного либо культурно-зрелищного, религиозного и иного характера;

2) положение (регламент) проведения массового мероприятия - документ, разработанный и утвержденный Организатором, содержащий повременное расписание (почасовой план) основных этапов подготовки и проведения массового мероприятия с указанием лиц, ответственных за проведение каждого этапа и их контактных телефонов;

3) организатор массового мероприятия (далее - Организатор) - юридические и физические лица, являющиеся инициатором проведения массового мероприятия и осуществляющие организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения;

4) участники массового мероприятия - представители организаций и учреждений, физические лица, которые принимают непосредственное участие в организации и проведении массового мероприятия, а также зрители;

5) объект (место) проведения массового мероприятия - здание или сооружение государственных, муниципальных учреждений, иных форм собственности, либо комплекс таких зданий и сооружений, включая прилегающую к ним открытую территорию, временно предназначенные или подготовленные для проведения массовых мероприятий, а также специально определенные на период их проведения открытые территории (леса, парки, сады, скверы, бульвары, улицы, площади и другие территории) соответствующее требованиям обеспечения безопасности зданий и сооружений, установленным законодательством для подобного рода объектов и имеющие соответствующую документацию регламентирующую порядок обеспечения безопасности, организации и проведение массовых мероприятий;

6) администрация объекта проведения массового мероприятия - юридическое, физическое или должностное лицо, в собственности, распоряжении, административном или ином управлении которого находится место проведения массового мероприятия;

7) безопасность участников - состояние защищенности жизненно важных интересов участников массовых мероприятий от непредвиденных обстоятельств и чрезвычайных ситуаций, требующих принятия комплекса мер, направленных на пожарную безопасность, защиту от ЧС природного и техногенного характера, обеспечение безопасности при эксплуатации объектов, на которых проводится мероприятие с массовым пребыванием людей.

---

---

## II. Порядок согласования и получения согласия на проведение массовых мероприятий

4. Организатор (за исключением органов местного самоуправления) обязан уведомить Администрацию Одинцовского городского округа Московской области (далее - Администрация) о проведении массового мероприятия не менее чем за 10 суток до даты его проведения путем подачи письменного уведомления на имя Главы Одинцовского городского округа Московской области.

5. Уведомление подается в структурное подразделение Администрации, выполняющего функции приема и регистрации уведомлений, выдачи запрашиваемых документов. Сотрудник ставит штамп установленного образца на копии уведомления с указанием времени и даты приема документов от Организатора, подтверждающий факт принятия документов.

6. В уведомлении указываются:

- 1) дата, время начала и окончания массового мероприятия;
- 2) предлагаемое место (объект) проведения массового мероприятия;
- 3) цель массового мероприятия;
- 4) форма массового мероприятия;
- 5) предполагаемое количество участников массового мероприятия;
- 6) организация медицинской помощи, организация общественного питания в соответствии с нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации;
- 7) формы и методы обеспечения общественного порядка;
- 8) маршруты прибытия и убытия участников массового мероприятия, количество используемого автотранспорта;
- 9) фамилия, имя, отчество либо наименование Организатора массового мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер телефона;
- 10) фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных Организатором массового мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия;
- 11) дата подачи заявления.

7. Уведомление подписывается Организатором.

8. К уведомлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия уведомления УМВД России по Одинцовскому городскому округу о запланированном массовом мероприятии с численностью участников свыше 500 человек ([пункт](#)

---

17 настоящего Порядка);

2) положение (регламент) проведения массового мероприятия;

3) схемы размещения временных объектов, парковки автотранспорта, образцы пропусков, списки приглашенных лиц;

4) для юридических лиц - копии учредительных документов;

5) для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о регистрации;

6) для физических лиц - копия паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность.

9. Уведомление и прилагаемые к нему документы рассматриваются профильными Управлениями, комитетами и отделами Администрации (при необходимости с приглашением организатора и представителей правоохранительных органов) в срок не более 3 рабочих дней, начиная со следующего за днем приема уведомления.

10. По результатам рассмотрения уведомления Администрация принимает решение о согласовании проведения либо отказе в согласовании проведения массового мероприятия. Информация о принятом решении в письменной форме сообщается Организатору и УМВД России по Одинцовскому городскому округу в день принятия решения.

11. Администрация имеет право отказать в согласовании проведения массового мероприятия в следующих случаях:

1) организатором не соблюдены порядок и сроки подачи заявления о проведении массового мероприятия;

2) угрозы безопасности зрителей, участников и населения, нарушения общественного порядка при проведении массового мероприятия;

3) мероприятие совпадает по времени и месту с другими массовыми мероприятиями, уведомление о проведении которых подано ранее;

4) проведение ранее данным организатором мероприятия с нарушением условий настоящего Порядка.

12. В случае совпадения массового мероприятия по месту и времени проведения с другими массовыми мероприятиями, заявленными ранее, Администрация вправе предложить Организатору изменить время и (или) место проведения массового мероприятия.

13. Организатор может анонсировать массовое мероприятие путем размещения в СМИ и другим способом информации о дате, времени, об ограничении (перекрытии) движения и месте проведения массового мероприятия только после получения письменного согласия Администрации на проведение массового мероприятия.

14. Профильные Управления, комитеты и отделы Администрации организуют взаимодействие с Организатором и заинтересованными организациями, службами по вопросам

---

---

проведения и обеспечения безопасности участников массового мероприятия, при необходимости в пределах своей компетенции оказывают содействие по решению вопросов проведения массового мероприятия.

### **III. Общественный порядок при проведении массовых мероприятий может быть обеспечен**

15. Силами штатных работников соответствующего места (объекта) и (или) организатора, либо с привлечением на основании заключенных договоров охранных организаций, осуществляющих свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. С привлечением дополнительных сил, путем приглашения к участию в охране общественного порядка членов Народной дружины и подачи уведомления на оказание содействия в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка в местах проведения массового мероприятий в УМВД России по Одинцовскому городскому округу.

### **IV. Меры, принимаемые Организатором по проведению массового мероприятия**

17. В случае проведения мероприятия с предполагаемой численностью участников более 500 человек Организатор информирует не менее чем за 10 суток УМВД России по Одинцовскому городскому округу о необходимости обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности, а также 1 отделение 6 окружного отдела ФСБ России по г. Москве и Московской области.

В случае планирования проведения мероприятия менее чем за 10 суток до начала его проведения Организатор информирует УМВД России по Одинцовскому городскому округу, а также 1 отделение 6 окружного отдела ФСБ России по г. Москве и Московской области, незамедлительно.

Мероприятие, планируемое к проведению менее чем за 5 суток до его начала - переносится либо отменяется.

18. При проведении мероприятий, указанных в [пункте 17](#) настоящего Порядка, предусмотреть по согласованию с УМВД России по Одинцовскому городскому округу и Отделом лицензионно-разрешительной работы по Одинцовскому району ГУ Росгвардии по Московской области в непосредственной близости к месту проведения мероприятия (входным зонам) выставление вооруженных служебным оружием мобильных групп частных охранных организаций, осуществляющих охрану.

19. Массовое мероприятие проводится в сроки, время и месте в соответствии с целями, указанными в уведомлении на проведение массового мероприятия, а также в соответствии с положением (регламентом), прилагаемой к уведомлению о проведении массового мероприятия.

20. В случае изменения сроков проведения запланированного массового мероприятия, либо его отмене, незамедлительно информирует Администрацию и население об отмене массового мероприятия или изменении сроков его проведения.

---

21. Проводит работу по техническому и материальному обустройству массового мероприятия (установка сцены/сценической площадки, их оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение и т.п.) и обеспечивает при этом соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности, в том числе при применении пиротехнических средств.

22. Обеспечивает подготовку к проведению мероприятия участников и необходимого количества вспомогательного персонала (волонтеров), знание и соблюдение ими своих функциональных обязанностей, правил техники безопасности, пожарной безопасности и внутреннего регламента.

23. Принимает необходимые меры, обеспечивающие поддержание общественного порядка и безопасности участников и зрителей, при необходимости заключает соответствующие договоры с организациями, учреждениями на выполнение работ:

1) по ограждению места проведения массового мероприятия;

2) организации необходимого количества пропускных пунктов, оборудованных арочными металлодетекторами (ручными) для бесконтактного личного досмотра участников и зрителей, местами временного хранения предметов и вещей зрителей и участников;

3) привлечению сотрудников частных охранных предприятий, обеспечивающих безопасность участников массового мероприятия согласно регламента массового мероприятия;

4) обеспечению санитарных норм и правил, пожарной безопасности, оказанию первой медицинской помощи, выполнению иных организационных мероприятий.

24. В ходе подготовки и проведения массового мероприятия обязан незамедлительно сообщить представителям правоохранительных органов о предпосылках к совершению террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядках и иных опасных противоправных действиях. В случае возникновения таковых Организатор обязан беспрекословно выполнять законные требования руководителя правоохранительных органов, ответственного за обеспечение общественной безопасности во время проведения массового мероприятия, и оказывать ему необходимую помощь.

25. После проведения массового мероприятия принимает меры по восстановлению нарушенного благоустройства и наведению надлежащего санитарного порядка на месте (объекте) проведения массового мероприятия и прилегающей к нему территории.

## **V. Ответственность**

26. Организатор несет персональную ответственность за обеспечение общественной безопасности и правопорядка, санитарное состояние, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

Начальник Управления по вопросам территориальной  
безопасности, гражданской обороны, защиты населения  
и территории от чрезвычайных ситуаций  
А.В. Давыдов

---