

Urząd Miasta Stołecznego Warszawy
Biuro Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
ul. Młynarska 43/45
01-170 Warszawa
tel. 0 22 443 11 20, fax 022 443 11 22,

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:

.....
.....

Urząd Miasta Stołecznego Warszawy
 Biuro Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
 ul. Młynarska 43/45
 01-170 Warszawa
 tel. 0 22 443 11 20, fax 022 443 11 22,

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:

.....

	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 zabezpieczaniu 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 Biurze Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu m.st. Warszawy 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 Urzędu Dzielnicy Warszawa Wola – 54 1030 1508 0000 0005 5003 6045 (wpłaty z tytułu opłat skarbowych) lub w kasie Urzędu przy al. Solidarności 90.**

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