

Impreza masowa

SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

W ramach procedury wydawane są decyzje administracyjne zezwalające lub odmawiające zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej (lub cyklu imprez masowych) na terenie Miasta Łodzi.

Najważniejsze etapy realizacji procedury

KROK 1



Złóż wniosek o wydanie zezwolenia

do wniosku dołącz wymagane załączniki

KROK 2



Wnieś opłatę skarbową

w przypadku działania przez pełnomocnika, także opłatę za jego ustanowienie

KROK 3



Złóż niezbędne opinie

minimum - na 14 dni przed planowaną imprezą

KROK 4



Odbierz decyzję administracyjną

Przydatne informacje

- wymaga złożenia wniosku w wersji papierowej
- możliwość przesłania wniosku pocztą
- sprawa wymaga wniesienia opłat skarbowych
- możliwość załatwienia przez pełnomocnika

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

Sposób załatwienia sprawy

Wnioskodawca lub ustanowiony przez wnioskodawcę pełnomocnik najpóźniej na 30 dni przed planowanym terminem imprezy masowej składa wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej. Do wniosku winny być dołączone następujące dokumenty:

- regulamin obiektu wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej;
- program i regulamin imprezy masowej, ewentualnie terminarz imprez masowych odbywających się według ustalonego terminarza lub według ustalonych zasad wraz z informacją o sposobie udostępnienia ich uczestnikom imprezy masowej;
- pisemna instrukcja określająca zadania służby porządkowej oraz służby informacyjnej;
- schemat warunków łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy masowej;
- informacja określająca organizację, wyposażenie, oznakowanie i sposób rozmieszczenia służby porządkowej i służby informacyjnej;
- graficzny plan terenu, na którym ma odbyć się impreza masowa (wraz z opisem), zawierający:
 - oznaczenie dróg dojścia i rozchodzenia się osób uczestniczących w imprezie, dróg ewakuacyjnych i dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych i Policji,
 - oznaczenie punktów pomocy medycznej, punktów czerpalnych wody do picia i do celów przeciwpożarowych oraz punktów informacyjnych,
 - oznaczenie lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, zaworów, przyłączy wody, gazu i energii elektrycznej oraz innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu,

- informację o rozmieszczeniu służb porządkowych oraz służb informacyjnych, rozmieszczeniu osób uczestniczących w imprezie masowej i ewentualnym rozdzieleniu ich według sektorów oraz o rozmieszczeniu punktów gastronomicznych i sanitariatów,
 - instrukcja postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej;
- terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych – w przypadku cyklicznych imprez masowych;
 - polisa ubezpieczeniowa świadcząca o zawarciu przez organizatora umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone uczestnikom imprezy w czasie jej trwania (w przypadku imprezy, na którą wstęp jest odpłatny);
 - kopie aktualnych protokołów z kontroli, o których mowa w art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
 - uwierzytelniona, aktualna kopia wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej;
 - w przypadku, gdy strona reprezentowana jest przez pełnomocnika - pełnomocnictwo do podejmowania przed organem administracji publicznej, w imieniu i na rzecz organizatora imprezy masowej, czynności prawnych związanych z postępowaniem w sprawie, o której mowa we wniosku.

Do dokumentacji należy również dołączyć dowód uiszczenia opłaty skarbowej za złożenie wniosku, a w przypadku gdy strona reprezentowana jest przez pełnomocnika, także dowód uiszczenia opłaty skarbowej za ustanowienie pełnomocnika.

Dokumentację należy dostarczyć do Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi w formie papierowej osobiście lub listownie.

Najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem imprezy masowej do dokumentacji należy dołączyć następujące dokumenty:

- opinia Komendanta Miejskiego Policji w Łodzi, zawierająca informację o niezbędnej wielkości sił i środków Policji potrzebnych do zabezpieczenia imprezy, zastrzeżenia do stanu technicznego obiektu oraz przewidywane zagrożenia;
- opinia Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi, zawierająca informację o niezbędnej wielkości sił i środków Państwowej Straży Pożarnej potrzebnych do zabezpieczenia imprezy oraz zastrzeżenia do

stanu technicznego obiektu;

- opinia dysponenta zespołów ratownictwa medycznego (dyrektora Wojewódzkiej Stacji Ratownictwa Medycznego w Łodzi), zawierająca informację o niezbędnej wielkości sił i środków, potrzebnych do zabezpieczenia imprezy oraz zastrzeżenia do stanu technicznego obiektu;
- opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Łodzi zawierająca informację o niezbędnej wielkości sił i środków, potrzebnych do zabezpieczenia imprezy oraz zastrzeżenia do stanu technicznego obiektu.

Decyzja administracyjna zezwalająca albo odmawiająca zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej wydawana jest nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia imprezy masowej.

Informacje uzupełniające

Od wydanej decyzji służy prawo do odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Łodzi (za pośrednictwem dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi).

TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Termin realizacji

30 dni.

Miejsce załatwienia

Urząd Miasta Łodzi
Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa
ul. Wólczańska 121/123
90-521 Łódź
pok. B.0.10

Telefony:

- tel.: +48 (42) 638-46-64,
- fax: +48 (42) 638-46-70,
- e-mail: czk.sekretariat@uml.lodz.pl

Telefoniczna informacja UMŁ - Call Center: +48 (42) 638-44-44

Umawianie/rezerwacja wizyty

Możliwość internetowej rezerwacji wizyty: <https://wizyty.uml.lodz.pl/>

OPŁATY

W chwili złożenia wniosku powstaje obowiązek wniesienia opłaty skarbowej za dokonanie czynności urzędowej na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. 2021, poz. 1546 ze zm.):

Rodzaj opłaty	Wysokość opłaty
Opłata skarbową za złożenie wniosku	82,00 zł.
Opłata za pełnomocnictwo do składania wniosku wraz z załącznikami, dokonywania zmian i wnoszenia poprawek oraz do odbioru decyzji	17,00 zł.

Numer konta bankowego do opłaty skarbowej Pekao S.A. **50 1240 1037 1111 0011 0925 0073**

DOKUMENTY

Formy i miejsce składania dokumentów

- osobiście:
 - Urząd Miasta Łodzi
Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa
ul. Wólczańska 121/123
90-521 Łódź

- listownie:
 - Urząd Miasta Łodzi
Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa
ul. Wólczańska 121/123
90-521 Łódź

Termin składania dokumentów

Wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej należy złożyć **nie później niż 30 dni przed planowanym terminem imprezy masowej**.

Dodatkowo organizator imprezy masowej zobowiązany jest przedłożyć **nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem imprezy masowej**:

- opinię Komendanta Miejskiego Policji w Łodzi,
- opinię Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi,
- opinię dysponenta zespołów ratownictwa medycznego (dyrektora Wojewódzkiej Stacji Ratownictwa Medycznego w Łodzi),
- opinię Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Łodzi;

Wymagane dokumenty

I.

- Wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej i załączniki do wniosku

druk do pobrania [88 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Opinia Komendanta Miejskiego Policji w Łodzi, zawierająca informację o niezbędnej wielkości sił i środków Policji potrzebnych do zabezpieczenia imprezy, zastrzeżenia do stanu technicznego obiektu oraz przewidywane zagrożenia;
- Opinia Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi, zawierająca informację o niezbędnej wielkości sił i środków Państwowej Straży Pożarnej potrzebnych do zabezpieczenia imprezy oraz zastrzeżenia do stanu technicznego obiektu;

- Opinia dysponenta zespołów ratownictwa medycznego (dyrektora Wojewódzkiej Stacji Ratownictwa Medycznego w Łodzi), zawierająca informację o niezbędnej wielkości sił i środków, potrzebnych do zabezpieczenia imprezy oraz zastrzeżenia do stanu technicznego obiektu;
- Opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Łodzi zawierająca informację o niezbędnej wielkości sił i środków, potrzebnych do zabezpieczenia imprezy oraz zastrzeżenia do stanu technicznego obiektu;
- Regulamin obiektu wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej;
- Program i regulamin imprezy masowej, ewentualnie terminarz imprez masowych odbywających się według ustalonego terminarza lub według ustalonych zasad wraz z informacją o sposobie udostępnienia ich uczestnikom imprezy masowej;
- Pisemna instrukcja określająca zadania służby porządkowej oraz służby informacyjnej;
- Schemat warunków łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy masowej;

- Informacja określająca organizację, wyposażenie, oznakowanie i sposób rozmieszczenia służby porządkowej i służby informacyjnej;
- Graficzny plan terenu, na którym ma odbyć się impreza masowa (wraz z opisem), zawierający:
 - Oznaczenie dróg dojścia i rozchodzenia się osób uczestniczących w imprezie, dróg ewakuacyjnych i dróg dojazdowych dla pojazdów służb ratowniczych i Policji,
 - Oznaczenie punktów pomocy medycznej, punktów czerpalnych wody do picia i do celów przeciwpożarowych oraz punktów informacyjnych,
 - Oznaczenie lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych, zaworów, przyłączy wody, gazu i energii elektrycznej oraz innych elementów mających wpływ na bezpieczeństwo użytkowników obiektu lub terenu,
 - Informację o rozmieszczeniu służb porządkowych oraz służb informacyjnych, rozmieszczeniu osób uczestniczących w imprezie masowej i ewentualnym rozdzieleniu ich według sektorów oraz o rozmieszczeniu punktów gastronomicznych i sanitariatów,
 - Instrukcja postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej;

- Terminarz rozgrywek meczów piłki nożnej lub terminarz innych imprez masowych - w przypadku cyklicznych imprez masowych;
- Polisa ubezpieczeniowa świadcząca o zawarciu przez organizatora umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone uczestnikom imprezy w czasie jej trwania (w przypadku imprezy, na którą wstęp jest odpłatny);
- Kopie aktualnych protokołów z kontroli, o których mowa w art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r.- Prawo budowlane (Dz.U. 2020, poz. 1333 ze zm.);
- Uwierzytelniona, aktualna kopia wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej;
- W przypadku, gdy strona reprezentowana jest przez pełnomocnika - pełnomocnictwo do podejmowania przed organem administracji publicznej, w imieniu i na rzecz organizatora imprezy masowej, czynności prawnych związanych z postępowaniem w sprawie, o której mowa we wniosku.

II.

- W przypadku, gdy impreza przeprowadzana jest z zajęciem drogi publicznej, organizator imprezy winien uzyskać zezwolenie na wykorzystanie dróg w sposób szczególny w Oddziale Zarządzania Ruchem

na Drogach w Biurze Inżyniera Miasta.

- W przypadku organizacji imprezy masowej w plenerze na terenie innym niż droga publiczna wymagana jest zgoda lub akceptacja zarządcy (właściciela) terenu. W przypadku publicznych terenów gminnych komórką właściwą jest w takim wypadku Wydział Dysponowania Mieniem, a w przypadku terenów „zielonych” - Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi.

Pozostałe dokumenty

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

klauzula informacyjna do pobrania [70.76 KB, .PDF] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U. 2022, poz. 1466 ze zm.)

Tryb odwoławczy

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Łodzi za pośrednictwem Prezydenta Miasta Łodzi, w imieniu którego w sprawach z zakresu imprez masowych działa Dyrektor Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa.

REALIZATORZY

JEDNOSTKA

Urząd Miasta Łodzi

KOMÓRKA

Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa

Data wygenerowania: 25-04-2025 15:55:44