

УРЯД МІСТА КРАКОВА	Картка послуги / зовнішня процедура № SA-36
	Укладення договору на надання місця на Головному Ринку в Кракові для організації події / заходу
1. Уладнай справу в електронному вигляді Не стосується. До запуску Міністерством Оцифрування центрального сервісу ePUAP, заява разом із необхідними додатками може бути надіслана в електронному вигляді лише за допомогою профілю ePUAP (адреса веб-сайту: www.epuap.gov.pl) та за допомогою форми, яка називається: Загальний лист до публічного суб'єкта. Документи, які вимагаються під час процедури, повинні бути додані до форми "Загальний лист до публічного суб'єкта " як додатки. 2. Додатки Додаток № 1 - шаблон заяви про укладення договору на надання місця на Головному Ринку для організації подій та інших заходів. Додаток № 2 - заява про форму участі, фінансування чи співфінансування події / заходу з організаційного бюджету Уряду Міста Кракова. Додаток № 3 - заява про отримання дозволів, що відповідають вимогам Закону від 3 липня 2002 року Закон про авіацію. Додаток № 4 - заява про умови, визначені Державною Санітарною Інспекцією. Додаток № 5 - заява про володіння документами та дозволами, що підтверджують відповідність законодавчим вимогам щодо організації події / заходу за участю коней та взяття відповідальності за безпеку учасників. Додаток № 6 - детальний опис події / заходу. Додаток № 7 - заява про діючі рішення чи дозволи, які допускають експлуатувати технічні пристрої, що використовуються під час події / заходу. Додаток № 8 - шаблон таблиці, яка містить необхідну інформацію про в'їзд та стоянку транспортних засобів під час події / заходу. Додаток № 9 - заява щодо характеру кампанії донорства крові (комерційна / некомерційна). Додаток № 10 - пожежна документація, погоджена з фахівцем з пожежної охорони, у випадку культурних та комерційних заходів. 3. Версія мовою жестів Відео з описом послуги, перекладеної на мову жестів. 4. Справу вирішує Відділ Адміністративних Справ ал. Повстання Варшавського 10, 31-541 Краків Відділ Торгівлі та Послуг, кімн. 813, sa.umk@um.krakow.pl Катажина Нитко-Бурда - тел. 12 616 9315 Малгожата Курек - тел. 12 616 92 48 Бартош Мікос - тел. 12 616 92 52 5. Документи від замовника (клієнта) I. Заява про укладення договору. Шаблоном заяви є додаток 1 до цієї процедури. II. Додатки до заяви:	

- 1) цивільно-правовий договір, якщо договір стосується компанії.
- 2) чітко вказане місце події / заходу на ситуаційній карті Головного Ринку,
- 3) графічний та розмірний проект події / заходу з урахуванням форм та способів розміщення носіїв візуальної інформації, просторових елементів (наприклад, сходів, стендів, обладнання), пластикових рам, сценічної композиції з використанням рослинності, кольорів, видів матеріалів, освітлення, розмірів поверхонь призначених для комерційної діяльності, гастрономії, послуг тощо,
- 4) детальний опис події / заходу – **Додаток № 6**,
- 5) якщо під час події / заходу здійснюється роздача або продаж харчових продуктів та / або гастрономія - заява, що становить **додаток № 4** до цієї процедури, та перелік асортименту, що пропонується на окремих стендах,
- 6) якщо під час події / заходу застосовуються технічні (ігрові) пристрої - заява, що становить **додаток № 7** до цієї процедури,
- 7) у разі запланованого: піротехнічного шоу, лазерного шоу, феєрверків, ліхтарів, гелієвих повітряних куль тощо або організації змагань та шоу на повітряній кулі:
 - заява, що становить **додаток № 3** до цієї процедури,
 - письмове прийняття Польським Агентством Аеронавігаційних Служб заяви, про проведення події / заходу, якщо подія відбувається повністю або частково в контрольованому просторі - якщо стосується,
- 8) заява про форму участі / співфінансування події / заходу з організаційного бюджету Уряду Міста Кракова (якщо договір укладено, повинна бути додана копія) - якщо стосується. Шаблоном заяви є **додаток № 2** до цієї процедури
- 9) копія договору, що підтверджує співфінансування події / заходу з бюджету міського організаційного підрозділу – якщо стосується,
- 10) письмова згода підприємця / юридичної особи, з якою Директор Відділу Адміністративних Справ УМК раніше уклав договір про надання доступу до нерухомості на Головному Ринку, діяльність якого повинна бути тимчасово ліквідована, призупинена або обмежена у зв'язку з організацією події / заходу. Це стосується ситуації, яка значно перешкоджає діяльності відповідно до укладеної угоди,
- 11) проект тимчасової організації дорожнього руху, затверджений компетентним підрозділом, який виконує функцію управляючого громадських доріг у Кракові, коли виникає потреба, а також у разі необхідності виключення лише доріжок для зупинок,
- 12) згода компетентного підрозділу, який виконує функцію управляючого громадськими дорогами у Кракові, на виїзд на Головний Ринок транспортного засобу загальною вагою понад 7,5 тонн та в'їзд і парковку всіх транспортних засобів на площі Головного Ринку,
- 13) згода компетентного підрозділу у разі включення, виключення або обмеження вуличного освітлення та ілюмінації об'єктів на Головному Ринку,
- 14) у разі запланованого шоу з відкритим вогнем на Головному Ринку- письмовий висновок Державної Пожежної Служби,
- 15) у випадку організації події / заходу за участю коней на Головному Ринку заява, що становить **додаток № 5** до цієї процедури
- 16) довіреність представляти Заявника, зокрема укладати та отримувати договори, якщо Заявника представляє інша особа.

6. Оплати

- 1) За зайняття нерухомості нараховуються збори, обчислені у розмірі, визначеному в додатку до розпорядження №2031/2017 міського голови міста Кракова від 17 серпня 2017 року щодо тарифів на тимчасовий доступ до нерухомості та простору (із змінами).
- 2) Користувачі звукової системи в історичному комплексі міста Кракова зобов'язані внести депозит у розмірі 2000 злотих. Депозит за використання звукової системи не стягується у випадку подій / заходів, організованих суб'єктами, зазначеними у § 2 ст. 1 пункт 1), заходи, організовані міськими організаційними підрозділами, а також у випадку організації заходів, зазначених у пункті § 2 ст. 2 пункт 1) розпорядження, зазначеного у пункті 1.
- 3) У випадку доступу до Головного Ринку, пов'язаного з організацією події / заходу, депозит стягується за:
 - а) встановлення сцени, конструкції та розміщення
 - б) облаштування комерційних об'єктів
 - в) в'їзд транспортних засобів з масовою потужністю понад 10 т, визначеній у розпорядженні, зазначеному у пункті 1.Депозит не збирається з організаційних підрозділів Уряду Міста Кракова та з міських організаційних підрозділів.
- 4) Незалежно від сплати збору за надання місця для комерційної діяльності, заявник зобов'язаний сплатити ринковий збір, який впливає з рішення міської ради Кракова щодо ринкового збору.

7. Оформлення

- 1) Цивільно-правовий договір.
- 2) Письмова угода стосується, зокрема, заходів, що не підлягають оплаті за тимчасове зайняття нерухомості відповідно до конкретних положень.
- 3) Думка щодо організації традиційних маршів, закликів, акцій, пробіжок тощо та заходів на дорогах загального користування.

8. Строк

До 30 днів з дати подання повної заяви, а в особливо складних випадках - протягом двох місяців.

9. Документи, отримані в процесі розгляду

- 1) Думка Митця міста щодо плану та дизайну події / заходу, якщо документація вказує на таку необхідність.
- 2) Думка мериторичного організаційного підрозділу УМК/ міського організаційного підрозділу (залежно від характеру події / заходу), у разі організації події / заходу, який не зазначений у Додатку до розпорядження № 2891/2016 міського голови Кракова від 31 жовтня 2016 року (із змінами).
- 3) Думка Міської Охорони, поліції чи Пожежної Охорони та інших - якщо висновок вказує на те, що реалізація події / заходу може створити загрозу громадському порядку, безпеці чи загрозу суспільній власності.
- 4) Думка компетентного підрозділу, який виконує функцію управляючого громадського дорожнього руху у Кракові, якщо в заяві зазначено, що подія / захід може вплинути на рух на смузі руху.

- 5) Окрема згода міського голови Кракова або уповноваженого ним органу, тобто Секретаря міста Кракова, організувати захід, не зазначений у Додатку до розпорядження № 2891/2016 міського голови Кракова від 31 жовтня 2016 року щодо управління Головним Ринком у Кракові (із змінами).
- 6) Інші документи, що впливають з індивідуального характеру справи.

10. Порядок оскарження

Не стосується

11. Правова основа

- 1) Закон від 8 березня 1990 р. Про комунальне самоврядування.
- 2) Постанова № CXV / 1547/10 Міської Ради Кракова від 3 листопада 2010 року щодо створення культурного парку під назвою Культурний Парк Старого Міста (із змінами та доповненнями).
- 3) Постанова № LXI / 876/12 Міської Ради Кракова від 21 листопада 2012 року про визначення суми та правил стягнення ринкового збору (із змінами).
- 4) Розпорядження № 20/2004 міського голови Кракова від 12 січня 2004 року щодо правил користування та охорони громадського простору історичної частини міста Кракова (із змінами).
- 5) Розпорядження № 2891/2016 Міського Голови Кракова від 31 жовтня 2016 року щодо управління Головним Ринком у Кракові (із змінами та доповненнями).
- 6) Розпорядження № 2031/2017 Міського Голови Кракова від 17 серпня 2017 року щодо ставок тимчасового надання нерухомості та площі (із змінами).
- 7) Розпорядження № 1125/2018 міського голови Кракова від 2 травня 2018 року щодо правил тимчасового надання нерухомості та площі (із змінами).

12. Додаткова інформація для клієнта.

Доступність процедури

Процедуру та форми заявок можна завантажити з веб-сайту: www.bip.krakow.pl та у відділі адміністративних справ УМК

- 1) Подаючи фотокопії запитуваних документів, оригінали повинні бути представлені на перевірку. Відділ Адміністративних справ УМК може попросити заявника надати додаткові документи, домовленості та дозволи, які впливають з індивідуального характеру справи.
- 2) Якщо необхідно закрити стоянку для коней у зв'язку з організацією події / заходу, після попереднього затвердження проекту зміни організації руху в підрозділі, який виконує функції управляючого дорожнім рухом в Кракові, перед реалізацією події / заходу повинна бути розміщена відповідна інформація. маркування початку та кінця зупинки.
- 3) Процедура не стосується нерухомості та будинків, які знаходяться на території Головного Ринку в Кракові та на ринку «Краківських Квітів»
- 4) Заявка на зайняття місця на Головному Ринку в Кракові для організації події / заходу повинна бути подана як мінімум за 30 днів.
- 5) Недотримання строку, зазначеного у пункті 4, може перешкоджати обробці заявки і, як наслідок, може призвести до не укладення тимчасового договору про доступ до району.

- 6) Місце та тип події / заходу визначаються щоразу заявником на власну відповідальність. Розташування запропонованої події дозволено лише в місцях, де вона не буде спричиняти перешкод, зокрема: руху пішоходів, в'їзду і виїзду або просторового порядку.
- 7) Згоду на спортивні змагання, мітинги, перегони, інші події / заходи, які спричиняють проблеми з дорожнім рухом або вимагають використання дороги особливим чином і повністю проходять на Головному Ринку, видає Відділ Адміністративних Справ УМК. У випадку, якщо подія / захід розпочнеться або закінчиться на Головному Ринку і в той же час він також буде здійснений на ділянці дорожньої смуги, якою керує підрозділ, який виконує функції управляючого громадського дорожнього руху у Кракові - дозвіл, що впливає зі ст. 65 Закону про дорожній рух видається суб'єктом господарювання.
- 8) Невиконання заявником своїх фінансових зобов'язань перед міською комуною Кракова є підставою для відмови укласти договір.
- 9) Для в'їзду на дорогу Головного Ринку транспортним засобом загальною вагою понад 7,5 т, а також для в'їзду та стоянки всіх транспортних засобів на Головному Ринку також потрібна згода підрозділу, який виконує функції управляючого громадськими дорогами у Кракові.
- 10) Продаж та подавання алкогольних напоїв вимагає окремого дозволу, виданого в окремому порядку.
- 11) Використання звукової системи може відбутися після дозволу цієї опції в договорі. Випромінювання звуку в охоронюваній зоні повинно бути спрямоване на незабудований простір, а інтенсивність звуку не повинна перевищувати 85 дБ, виміряній на відстані:
 - а) 32 м від джерела звуку у випадку подій,
 - б) 16 м від джерела звуку в інших випадках, метою яких є потреба у громадській комунікації.
- 12) У разі ствердження міськими службами відхилення від умов, узгоджених договором, користувач звукової системи повинен знизити рівень звуку або вимкнути звукове обладнання.
- 13) Порушення умов договору щодо використання звукового обладнання, встановлення просторових елементів або в'їзду транспортних засобів призведе до конфіскації депозиту.
- 14) У тому випадку, якщо організація події / заходу включає: запуск повітряних кульок, піротехнічні шоу, налаштування технічного обладнання, польоти вертольотів, дронів тощо, необхідно отримати додаткові документи та подати до Відділу Адміністративних Справ.
- 15) На Головному Ринку можуть бути організовані заходи, перелік яких додається до розпорядження № 2891/2016 міського голови Кракова від 31 жовтня 2016 року (із змінами). Інші заходи, що мають особливе історичне та культурне значення для міста, можуть бути організовані після отримання окремої згоди мера міста Кракова або уповноваженого ним органу, тобто Секретаря міста Кракова.
- 16) Якщо необхідно перемістити або вилучити елементи обладнання простору на час перебігу події / заходу, то такі дії проводяться організатором події / заходу і за власний кошт, за попередніми домовленостями з Відділом Адміністративних Справ УМК. Після проведення заходу організатор зобов'язаний повернути території той вигляд, який вона мала напочатку.
- 17) Подаючи заявку, заявник, який надає закордонні документи, додає їхні переклади польською мовою.

- 18) Заявник, який надає закордонні документи, що дозволяють використовувати пристрій під час події / заходу, зобов'язаний отримати польські еквіваленти цих документів та подати їх у Відділ Адміністративних Справ УМК не пізніше, ніж після укладення договору та до початку події / заходу.
- 19) У разі планового використання Організатором логотипу або назви міста Краків, його дизайн повинен бути сумісним із Системою Візуальної Ідентифікації Міста, доступною на веб-сайті www.bip.krakow.pl та надсилатись на затвердження до Відділу Соціальних Комунікацій УМК через сторінку <http://skp.um.krakow.pl/grafika>

Опрацювали: Катажина Нитко-Бурда, Томаш Баргель Дата: 25 липня 2018 р. Опрацювала (зміни): Агнешка Рудницка- Драбик 15 мая 2019 р.	Висловила думку: Анна Козік Дата: 25 липня 2018 р.	Затвердив: Директор Відділу Адміністративних Справ Томаш Попьолек Дата: 25 липня 2018 р.
---	---	---