

Заключение договора на предоставление места на Главном Рынке в г. Кракове для организации мероприятия/проекта

1. Оформи дело в электронном виде

Не касается. До запуска Министерством по компьютеризации централизованной услуги ePUAP, заявление вместе с необходимыми приложениями можно переслать в электронном виде только при использовании профиля в ePUAP (адрес в Интернете: www.epuap.gov.pl) и при использовании формуляра под названием: Общее письмо публичному субъекту. Документы, требуемые для процедуры следует добавить к формуляру «Общее письмо публичному субъекту» в виде приложений

2. Вложения

Приложение №1 – образец заявления о заключении договора на предоставление места на Главном Рынке для организации мероприятия/проекта.

Приложение №2 - заявление о форме участия, финансирования или софинансирования мероприятия/проекта из бюджета городского структурного подразделения Мэрии города Кракова.

Приложение №3 - заявление о наличии всех разрешений отвечающих требованиям закона от 3 июля 2002 г. Закон об авиации.

Приложение №4 - заявление об условиях указанных Государственной Санитарной Инспекцией.

Приложение № 5 - заявление о наличии документов и разрешений подтверждающих исполнение требований закона, касающихся организации мероприятия/проекта с участием лошадей и принятием на себя ответственности за безопасность участников.

Приложение № 6 - подробное описание мероприятия/проекта.

Приложение № 7 - заявление о наличии действительных постановлений или разрешений, разрешающих эксплуатацию технических устройств и приспособлений используемых во время мероприятия/проекта.

Приложение № 8 – образец таблицы, содержащей информацию о въезде и стоянке транспортных средств во время мероприятия/проекта.

Приложение № 9 - заявление касающееся характера акции по сдаче крови.

Приложение №10 - противопожарная документация, согласованная с экспертом для культурных и коммерческих мероприятий.

3. Версия для слабослышащих и лиц с дефектами речи

Фильм с объяснением описания услуги для слабослышащих и лиц с дефектами речи

4. Оформление дела

Отдел по административным вопросам al. Powstania Warszawskiego 10 31-541 Kraków
отдел по торговле и услугам комн. 813, sa.umk@um.krakow.pl, Катажина Нытко-Бурда -
тел 12 616 93 15, Малгожата Курек - тел 12 616 92 48, Бартош Микос - тел 12 616 92 52

5. Документы необходимые от заявителя (клиента)

I. Заявление о заключении договора.

Образец заявления является приложение №1 к данной процедуре.

II. Приложения к заявлению:

- 1) договор товарищества, если он к нему относится,
- 2) точное расположение места проведения мероприятия/проекта на карте Главного Рынка,
- 3) графически оформленный проект мероприятия/проекта с размерами, учитывая формы и способы размещения визуальных носителей информации, формы стационарных деталей и элементов (сцена, стенд, декорации, оформление сцены с использованием насаждений и растений), оснащения, расцветки, виды материалов, освещения, размеры торговой площади, пункты питания, услуги и проч,
- 4) подробное описание мероприятия/проекта – **приложение № 6**,
- 5) если во время мероприятия/проекта будет осуществляться распространение или продажа продуктов питания и/или кулинарии заявление являющееся **приложением № 4** к данной процедуре и перечень ассортимента предлагаемого в отдельных точках продажи,
- 6) если во время мероприятия/проекта будут использоваться технические приспособления (для развлечений) заявление являющееся **приложением № 7** к данной процедуре,
- 7) в случае запланированного: пиротехнического выступления, лазерного шоу, искусственных огней, лампионов, шариков наполненных гелием и т.п. или организации соревнований и полётов воздушных шаров:
 - заявление являющееся **приложением № 3** к данной процедуре,
 - письменное разрешение из Польского Агентства по Аэронавигации по заявлению о проведении мероприятия/проекта, если оно будет проходить полностью или частично в контролируемом воздушном пространстве в части касающейся.
- 8) заявление о форме участия/софинансирования мероприятия/проекта из бюджета городского структурного подразделения Мэрии города Кракова, в случае заключения договора необходимо приложить его копию. Образец заявления **приложение № 2** к данной процедуре,
- 9) копия договора подтверждающего софинансирование мероприятия/проекта из бюджета городского структурного подразделения Мэрии города Кракова в части

касающейся,

10) письменное согласие предпринимателя/субъекта с которым начальник отдела по административным вопросам Мэрии г. Кракова ранее заключил договор о предоставлении недвижимости Главного Рынка, но деятельность которого должна быть временно прекращена, приостановлена или ограничена в связи с организацией мероприятия/проекта. Относится к ситуации, которая существенно препятствует осуществлению деятельности согласно заключённому договору.

11) проект временной организации движения, утверждённый соответствующим организационным подразделением, выполняющим обязанности управления общественными дорогами в Кракове, если из заявления следует такая необходимость, а также в случае необходимости прекратить остановку для карет,

12) согласие соответствующего структурного подразделения выполняющего обязанности управления общественными дорогами в Кракове на въезд на проезжую часть Главного Рынка транспортного средства полной массой свыше 7,5 т. и на въезд и стоянку всех транспортных средств на площадь Главного Рынка,

13) согласие соответствующего структурного подразделения в случае включения, выключения или ограничения уличного освещения и подсветки объектов на Главном Рынке,

14) в случае запланированных выступлений с открытыми источниками пламени на Главном Рынке письменное разрешение Государственной Пожарной Охраны,

15) в случае организации мероприятия/проекта конных выступлений на территории Главного Рынка заявление являющееся **приложением № 5** к данной процедуре,

16) доверенность для представителя Заявителя, а именно для заключения и получения договора, если Заявителя представляет другое лицо.

6. Выплаты

1) За занятие недвижимости взимается оплата, рассчитанная в размере определённом в приложении к распоряжению № 2031/2017 Мэра города Кракова от 17 августа 2017 года относительно ставок за временное предоставление недвижимости и площадей (с дальнейшими изм.)

2) Использующие звуковое сопровождение на территории исторической зоны г. Кракова обязаны оплатить депозит в размере 2000 польских злотых. Депозит за использование звукового сопровождения не взимается в случае мероприятий/проектов организуемых юридическими лицами указанными в § 2 п. 1 пп.1, мероприятий организованных муниципальными структурными подразделениями, а также в случае мероприятий указанных в § 2 п. 2 пп.2 распоряжения о котором говорится в п.1.

3) В случае предоставления Главного Рынка связанном с организацией мероприятия/проекта взимается депозит за:

а) установку сцены, конструкции, лесов

б) установку торговых объектов

в) въезд транспортных средств с допустимым полным весом свыше 10 т и высотой установленной в распоряжении о котором говорится в п. 1

Депозит не взимается со структурных подразделений мэрии г. Кракова и с муниципальных структурных подразделений.

4) Независимо от внесения оплаты за предоставление места для осуществления торговли заявитель обязуется внести оплату установленную решением Муниципалитета г. Кракова

относительно оплаты за торговлю.

7. Способ оформления

- 1) Гражданско-правовой договор.
- 2) Письменное согласование в особенности касается мероприятий, за которые не оплачивают временное занятие недвижимости на основании соответствующих положений законодательства.
- 3) Решение в случае организации традиционных маршей, призывов, акций, пробегов и т.п. мероприятий на дорогах общего пользования.

8. Срок оформления

До 30 дней с момента подачи полного комплекта документов, а в особо сложных случаях не позднее чем в течение двух месяцев.

9. Документы получаемые в ходе рассмотрения

- 1) Отзыв Главного художника города касающийся расположения и дизайна мероприятия/проекта, если из документации следует такая необходимость.
- 2) Заключение соответствующего структурного подразделения мэрии города/городского структурного подразделения в зависимости от характера мероприятия/проекта в случае организации мероприятия/проекта не указанного в приложении к распоряжению № 2891/2016 Мэра г. Кракова от 31 октября 2016 года (с дальнейш. изм.).
- 3) Заключение полиции самоуправления, полиции или пожарной охраны и др. в случае, если из заявления следует, что осуществление мероприятия/проекта может создавать угрозу для порядка, безопасности и общественному имуществу.
- 4) Заключение соответствующего структурного подразделения выполняющего обязанности управления общественных дорог в Кракове в случае если из заявления следует, что мероприятие/проект может оказать воздействие на дорожное движение.
- 5) Отдельное согласие Мэра города Кракова или уполномоченного субъекта, т.е. Секретаря города Кракова на организацию мероприятия не указанного в приложении к распоряжению № 2891/2016 Мэра г. Кракова от 31 октября 2016 года касательно управления Главным Рынком в Кракове (с дальнейш. изм.)
- 6) Другие документы необходимость предоставления которых следует из индивидуальных особенностей дела.

10. Процедура апелляции

Не касается.

11. Юридическое основание

- 1) Закон от 8 марта 1990 г. о гминном самоуправлении.
- 2) Положение № CXV/1547/10 Мэрии города Кракова от 3 ноября 2010 г. о создании культурного парка под названием Культурный Парк Старый Город (с дальнейш. изм.).
- 3) Положение № LXI/876/12 Мэрии города Кракова от 21 ноября 2012 г. относительно установления величины и правил взимания оплаты за торговлю (с дальнейш. изм.).
- 4) Распоряжение № 20/2004 мэра города Кракова от 12 января 2004 г. относительно правил использования и защиты общественного исторического пространства г. Кракова (с дальнейш. изменен.).
- 5) Распоряжение № 2891/2016 мэра города Кракова от 31 октября 2016 г. относительно управления главной площадью в Кракове (Rynek Główny) (с дальнейш. изменен.).
- 6) Распоряжение № 2031/2017 мэра города Кракова от 17 августа 2017 г. относительно

ставок за временное предоставление недвижимости и площадей (с дальнейш. изменен.).

7) Распоряжение № 1125/2018 мэра города Кракова от 2 мая 2018 г. относительно правил временного предоставления недвижимости и пространства (с дальнейш. изменен.).

12. Дополнительные сведения для клиента.

Доступность процедуры

Процедуру и распечатки заявлений моно скачать на странице по адресу: www.bip.krakow.pl и в отделе административных вопросов мэрии города Кракова.

1) При подаче ксерокопии требуемых документов следует предоставить их оригиналы для ознакомления. Отдел по административным вопросам мэрии может вызвать заявителя для доставки дополнительных документов, согласований и разрешений необходимость в которых может возникнуть из-за индивидуального характера дела.

2) В случае необходимости закрытия стоянки для карет в связи с организацией мероприятия/проекта после предварительного утверждения проекта изменения организации движения в подразделении выполняющем обязанности управления общественными дорогами в Кракове перед проведением мероприятия/проекта необходимо разместить соответствующую информацию для обозначения начала и конца стоянки.

3) Процедура не касается недвижимости и строений на территории Главного Рынка в Кракове и рынка «Краковских Цветочниц».

4) Заявление по делу о занятии места на Главном Рынке в Кракове на организацию мероприятия/проекта необходимо подать как минимум за 30 дней.

5) Несоблюдение срока о котором идёт речь в п.4 может сделать невозможной процедуру заявки, и впоследствии привести к тому, что не будет заключён договор временного предоставления площади.

6) Размещение и вид осуществляемого мероприятия/проекта всякий раз устанавливается заявителем под его личную ответственность. Размещение мероприятия/проекта может быть только в местах, где оно не создаёт помех, в частности: движению пешеходов, въезду или выезду или порядку на занимаемой площади

7) Согласие на спортивные мероприятия, пробеги, гонки другие мероприятия/проекты, которые создают трудности для движения или требуют использования дороги особым образом и проходят полностью на Главном Рынке выдаёт отдел по административным вопросам Мэрии города Кракова. В случае если мероприятие/проект начнётся или закончится на Главном Рынке и одновременно будет проводиться на участке дороги находящимся под управлением подразделения выполняющего обязанности управления общественными дорогами в Кракове разрешение следующее из ст. 65 закона о дорожном движении выдаёт вышеупомянутое подразделение.

8) Невыполнение заявителем прежних финансовых обязательств перед гминой города Кракова является основанием для отказа в заключении договора.

9) Въезд на проезжую часть Главного Рынка транспортного средства полной массой свыше 7,5 тонн и въезд и остановка всех транспортных средств на площади Главного рынка также требует согласия подразделения выполняющего обязанности управления общественными дорогами в Кракове.

10) Продажа раздача алкогольных напитков требуют получения отдельного разрешения выдаваемого при отдельном рассмотрении.

11) Использование звукового сопровождения может производиться после получения разрешения в содержании договора. Звуковое сопровождение на защищаемой территории должно подаваться на незастроенные участки, а интенсивность звука не должна превышать 85 дБ измеренных на расстоянии:

а) 32 м от источника звука в случае мероприятий,

б) 16 м от источника звука в иных случаях целью которых являются нужды

общественного транспорта.

12) В случае подтверждения городскими службами отступлений от согласованных в договоре условий использующий звуковое сопровождение обязан понизить уровень интенсивности звука или выключить устройства звукового сопровождения.

13) Нарушение условий договора относительно использования звукового сопровождения, размещения элементов или въезда транспортных средств влечёт за собой невозврат депозита.

14) В случае если организация мероприятия/проекта включает в себя: запуск воздушных шаров, пиротехническое шоу, установку технических приспособлений, пролёты вертолёт, дронов и т.п. необходимо получить и предоставить отделу по административным вопросам дополнительные документы.

15) На территории Главного Рынка допускается организация мероприятий перечень которых содержится в приложении к постановлению № 2891/2016 Мэра города Кракова от 31 октября 2016 г. (с дальнейш. изм.) Другие мероприятия имеющие особенное историческое и культурное значение для города могут быть организованы после получения отдельного согласия Мэра города Кракова или уполномоченного субъекта т.е. Секретаря города Кракова.

16) В случае возникновения необходимости перемещения или удаления во время мероприятия/проекта элементов декора пространства эти действия осуществляет организатор мероприятия/проекта за собственный счёт после предварительного полученного согласования с отделом по административным вопросам Мэрии города Кракова. По окончании мероприятия организатор обязан привести участок в первоначальное состояние.

17) Заявитель предъявляющий иностранные документы подавая заявление прикладывает к нему их перевод на польский язык.

18) Заявитель предъявляющий иностранные документы разрешающие применение устройств, которые будут использованы во время мероприятия/проекта обязан получить польские аналоги этих документов и представить их в отделе по административным вопросам Мэрии города Кракова не позднее, чем после заключения договора, но перед началом мероприятия/проекта.

19) В случае запланированного использования Организатором логотипа города Кракова или названия Краков его проект должен быть согласован с Системой Визуальной Идентификации города доступной на странице www.bip.krakow.pl и переслать для утверждения в отдел общественной коммуникации Мэрии города Кракова через страницу <https://skp.um.krakow.pl/grafika>

Разработал (изменения):

Имя и фамилия: Катажина Нутко-Бурда
Агнешка Рудницка-Драбик
Томаш Баргель
Дата: 25.07.2018 г.
Разработала изменения: Агнешка Рудницка-Драбик
15 мая 2019 г.

Рецензировал: Юрисконсульт

Имя и фамилия: Анна Козик
Дата: 25 июля 2018 г.

Утвердил: Директор отдела по административным вопросам
Имя и фамилия: Томаш Попёлэк
Дата: 25 июля 2018 г