

**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСТУПЛЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ  
МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, НА ТЕРРИТОРИЯХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
МАУК Г. РЯЗАНИ «ЛЕСОПАРК», МБУК «АРТ-ЦЕНТР»  
И ПОЧТОВОЙ УЛИЦЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации выступлений, не связанных с проведением массовых мероприятий (далее - выступление), на территориях учреждений МАУК г. Рязани «Лесопарк», МБУК «Арт-центр» и Почтовой улице.

1.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на проведение массовых культурно-просветительских, театрально-зрелищных, спортивных, рекламных и иных мероприятий, проведение которых регулируется нормативно-правовыми актами администрации города Рязани.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

заявитель - физическое лицо, обратившееся за получением согласования выступления на территориях Учреждений культуры;

участник выступления - физическое лицо, творческие коллективы, изъявившие желание исполнять музыкальные, литературные и иные произведения на территориях Учреждений культуры;

выступление - исполнение на основании соответствующего согласования музыкальных, литературных и иных произведений на территориях Учреждений культуры;

места проведения - места для выступлений, самостоятельно определяемые Учреждениями культуры.

2. Порядок получения согласования выступления

2.1. Места проведения выступлений на территориях Учреждений культуры для исполнения музыкальных, литературных и иных произведений, не связанных с проведением массовых мероприятий, определяются в соответствии со схемой размещения, утвержденной приказом Учреждения культуры и размещенной на его сайте, а также на официальном сайте управления культуры администрации города Рязани.

2.2. Заявитель имеет право обратиться за получением согласования в соответствующее Учреждение культуры, на территории которого планируется выступление, путем направления заявки согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3. В заявке указывается:

а) фамилия, имя, отчество заявителя, адрес регистрации, фактического места жительства, контактные телефоны;

б) согласие на обработку персональных данных;

в) название творческого коллектива (если имеется);

г) репертуар исполняемых произведений;

д) количество участников выступления (состав коллектива) с учетом ограничения, указанного в пункте 4.2 настоящего Порядка;

е) место размещения (с указанием адресного ориентира);

ж) срок действия запрашиваемого согласования;

з) периодичность выступлений;

и) время выступления;

к) веб-ссылка на видеозапись с примером выступления;

л) согласие участников выступления на безвозмездное их привлечение Учреждением культуры к участию в массовых культурно-просветительских, театрально-зрелищных, спортивных, рекламных и иных мероприятиях, проводимых на его территории.

2.4. Заявка рассматривается Учреждением культуры в течение пяти рабочих дней с момента поступления.

2.5. При рассмотрении заявок на аналогичные дату и время приоритет отдается ранее поданной заявке.

2.6. Согласование оформляется письмом Учреждения культуры по рекомендуемой форме (далее - письмо-согласование) согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.7. В письме-согласовании указывается:

а) фамилия, имя, отчество заявителя, адрес регистрации, фактического места жительства, контактные телефоны;

б) название творческого коллектива (если имеется);

в) репертуар исполняемых произведений;

г) количество участников выступления (состав коллектива);

д) место размещения (с указанием адресного ориентира);

е) срок действия согласования;

ж) периодичность выступления;

з) время выступления;

и) количество безвозмездных выступлений заявителя.

2.8. Плата за выдачу согласования не взимается.

2.9. Согласование выдается на определенный Учреждением культуры срок от одного до шести месяцев.

### 3. Основания отказа в согласовании выступления

3.1. Учреждение культуры отказывает в согласовании выступления в следующих случаях:

а) содержание заявки не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

б) заявленный характер и порядок выступления не соответствуют условиям, указанным в разделе 4 настоящего Порядка;

в) наличие действующего письма-согласования, выданного другому лицу на место и время, указанные в заявке;

г) если в течение 6 месяцев, предшествующих подаче заявки, Учреждением культуры в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка было отозвано письмо-согласование на выступление, выданное заявителю.

3.2. В случае отказа в согласовании выступления заявителю направляется письменный мотивированный отказ, подписанный руководителем Учреждения культуры либо уполномоченным им лицом.

3.3. Заявитель вправе повторно направить заявку на согласование выступления после устранения выявленных недостатков. Рассмотрение повторно направленной заявки производится в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Порядком для первоначально подаваемых заявок.

#### 4. Порядок проведения выступлений

4.1. Индивидуальное время и продолжительность выступления участников указываются в выданных им письмах-согласованиях и не могут составлять более 3 (трех) часов в день.

4.2. Количество участников выступления должно соответствовать количеству участников, указанных в заявке и письме-согласовании, при этом максимальное количество заявленных участников выступления не может превышать 6 (шесть) человек.

4.3. Исполнение музыкальных, литературных и иных произведений осуществляется участниками выступления строго в местах, указанных в письме-согласовании. Учреждение культуры вправе в одностороннем порядке внести изменения в письмо-согласование в части указания места размещения.

4.4. Исполнение музыкальных, литературных и иных произведений может осуществляться без использования звукоусиливающей аппаратуры.

4.5. Выступления не должны противоречить принятым нормам общественной морали и нравственности, содержать ненормативную лексику и призывов к экстремизму, насилию, пропаганде войны, употреблению наркотиков, алкоголя, осуществлению иной противоправной или аморальной деятельности, а также создавать угрозу безопасности граждан и нарушения общественного порядка.

4.6. Выступления не должны носить политического характера и являться публичными мероприятиями, проведение которых регулируется специальным законодательством Российской Федерации.

4.7. Участникам выступлений запрещается взимать платежи за выступления.

4.8. Допускается распространение участниками выступлений полиграфической или иной информационной продукции о деятельности своего коллектива, информирование слушателей о наименовании и составе участников своего коллектива, а также о других возможных местах его выступления. Осуществление участниками выступлений иных действий, в том числе рекламного характера, не допускается.

4.9. Участники выступлений самостоятельно обеспечивают соблюдение авторских и смежных прав на исполняемые ими произведения в установленном порядке.

4.10. На период массовых культурно-просветительских, театрально-зрелищных, спортивных, рекламных и иных мероприятий, выступления, регулируемые настоящим

Порядком, приостанавливаются, при этом действие согласования не продляется, выступления на другое время не переносятся.

## 5. Основания отзыва письма-согласования выступления

5.1. Учреждение культуры отзываёт выданное письмо-согласование в следующих случаях, если:

- а) участниками выступления были нарушены пункты [раздела 4](#) настоящего Порядка;
- б) участниками выступления были нарушены условия, указанные в письме-согласовании Учреждения культуры;
- в) в случае получения нареканий на выступления.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА  
ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СОГЛАСОВАНИЯ ВЫСТУПЛЕНИЯ,  
НЕ СВЯЗАННОГО С ПРОВЕДЕНИЕМ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ,  
НА ТЕРРИТОРИЯХ УЧРЕЖДЕНИЙ МАУК Г. РЯЗАНИ «ЛЕСОПАРК»,  
МБУК «АРТ-ЦЕНТР» И ПОЧТОВОЙ УЛИЦЕ

Директору

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование учреждения культуры)

от \_\_\_\_\_,

(ФИО заявителя)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

(адрес регистрации, фактического  
местожительства)

Тел.: \_\_\_\_\_

(контактные телефоны)

Прошу согласовать выступление, не связанное с проведением массовых мероприятий, на территории (название учреждения культуры) \_\_\_\_\_.  
Фамилия, имя, отчество заявителя, адрес регистрации, фактического места жительства, контактные телефоны

\_\_\_\_\_  
Название творческого коллектива (если имеется)

\_\_\_\_\_  
Репертуар исполняемых произведений

\_\_\_\_\_  
Количество участников выступления (состав коллектива)

\_\_\_\_\_  
Место размещения (с указанием адресного ориентира)

\_\_\_\_\_  
Срок действия запрашиваемого согласования

\_\_\_\_\_  
Периодичность выступлений

\_\_\_\_\_  
Время выступления

\_\_\_\_\_  
Веб-ссылка на видеозапись с примером выступления

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО заявителя), дата

Согласен на безвозмездное привлечение к участию в массовых культурно-просветительских, театрально-зрелищных, спортивных, рекламных и иных мероприятиях: обработку моих персональных данных и подтверждаю, что ознакомлен и обязуюсь соблюдать Порядок проведения выступлений.

(подписи всех участников выступления)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА  
ПИСЬМА-СОГЛАСОВАНИЯ ВЫСТУПЛЕНИЯ, НЕ СВЯЗАННОГО С ПРОВЕДЕНИЕМ  
МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, НА ТЕРРИТОРИЯХ УЧРЕЖДЕНИЙ МАУК Г. РЯЗАНИ  
«ЛЕСОПАРК», МБУК «АРТ-ЦЕНТР» И ПОЧТОВОЙ УЛИЦЕ

В соответствии с Порядком выступлений, не связанных с проведением  
массовых мероприятий,

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения культуры)  
согласовывает выступление \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Место размещения, определяемое учреждением культуры

\_\_\_\_\_ Репертуар исполняемых произведений

\_\_\_\_\_ Количество и состав участников выступления

\_\_\_\_\_ Срок действия запрашиваемого согласования

\_\_\_\_\_ Периодичность выступления

\_\_\_\_\_ Время начала и окончания выступления

\_\_\_\_\_ Количество безвозмездных выступлений заявителя на мероприятиях, организаторами  
которых являются Учреждения

\_\_\_\_\_ Директор (или уполномоченное им лицо)

\_\_\_\_\_

С приказом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ А.А. Милешкин  
(дата, подпись)

С приказом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ В.В. Исаев  
(дата, подпись)