

ПРОЦЕДУРА ЗА ДОБИЈАЊЕ ДОЗВОЛЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ДОГАЂАЈА



Београд

www.beograd.rs



ПРИВРЕДНА
КОМОРА
СРБИЈЕ



Business Support on Your Doorstep



Процедура за добијање дозволе за одржавање ДОГАЂАЈА на градским улицама (у делу који се односи на саобраћај)

Према значају саобраћајног повезивања путеви на територији града су класификовани и у надлежности су Министарства саобраћаја (државни путеви I и II реда) и у надлежности Града Београда – Дирекције за путеве, Секретаријат за саобраћај (чл. 5 Закона о јавним путевима).

За путеве у надлежности Секретаријата за саобраћај, организатор, који има својство правног лица са седиштем у Републици Србији, подноси:

1. Захтев за сагласност за измену режима саобраћаја Секретаријату за саобраћај у ком треба да стоји: време одржавања, локација одржавања, саобраћајни пројекат измене режима саобраћаја, потврда о уплаћеној такси.

2. Захтев за решење МУП Управи саобраћајне полиције, у ком треба да буде:

пословно име организатора, име и презиме одговорног лица за безбедност, локација одржавања, време одржавања са детаљном сатницом, мере безбедности, програм, календар и правила такмичења (елаборат), сагласност Секретаријата за саобраћај, примерак идентификационих ознака лица која обезбеђују, ознаке возила која прате учеснике, потврда о уплаћеној такси.

Захтев за издавање дозволе подноси се најкасније 15 дана пре одржавања догађаја.

3. Ако се мења режим стационарног саобраћаја (паркирање возила) потребно је навести у захтеву, како би и то било обухваћено сагласношћу/решењем, а за чију реализацију је у граду надлежно ЈКП „Паркинг сервис“.

4. За кретање, заустављање и паркирање теретних и осталих возила захтеви се подносе Секретаријату за саобраћај. Потребно је доставити фотокопију саобраћајне дозволе возила, време и трасу кретања и заустављања/паркирања.

5. Ако се догађај одржава на траси којом саобраћају линије градског превоза, прилаже се и сагласност Секретаријата за јавни превоз.

Процедура за добијање дозволе за одржавање ДОГАЂАЈА на јавним зеленим површинама

Уколико се догађај одржава на јавној зеленој површини потребно је обезбедити:

1. Сагласност за коришћење јавне зелене површине од ЈКП "Зеленило Београд";
2. Сагласност Завода за заштиту споменика културе града Београда или Републичког Завода за заштиту споменика културе уколико се део површине налази под заштитом једног или другог Завода;
3. Решење градске општине на чијој територији се организује догађај;
4. Сагласност ЈВП „Београдводе“ уколико се део површине налази на њиховом одржавању, односно уколико се објекат поставља на обали.

Процедура за добијање дозволе за одржавање ДОГАЂАЈА на трговима

Од сагласности за одржавање догађаја потребно је:

1. Захтев за сагласност за заузеће простора и постављање пратећег садржаја Секретаријату за саобраћај у ком треба да стоји: време одржавања, локација одржавања, потврда о уплаћеној такси;
2. Решење градске општине на чијој територији се организује догађај.
3. Сагласност Завода за заштиту споменика културе града Београда или Републичког Завода за заштиту споменика културе уколико се део површине налази под заштитом једног или другог Завода.

Процедура за добијање дозволе за одржавање ДОГАЂАЈА на Београдској Тврђави и Ади Циганлији

Од сагласности за одржавање догађаја потребно је:

1. Сагласност за привремено заузеће простора од ЈП Београдска тврђава, односно ЈП Ада Циганлија;
2. Сагласност Завода за заштиту споменика културе града Београда или Републичког Завода за заштиту споменика културе уколико се део површине налази под заштитом једног или другог Завода;

НАПОМЕНА ЗА СВЕ ОРГАНИЗАТОРЕ ДОГАЂАЈА НА СВИМ ЛОКАЦИЈАМА:

1. Уколико се на догађају користе пиротехничка средства, специјални ефекти, разне врсте енергената потребно је пријавити Министарству унутрашњих послова – Сектору за ванредне ситуације који издаје решење за коришћење горе наведених средстава.
2. Уколико се на догађају постављају монтажно-демонтажни објекти (трибине, позорнице и слично) неопходно је пријавити Министарству унутрашњих послова – Сектору за ванредне ситуације који врши конторлу истих. Уз пријаву потребно је приложити све важеће атесте.
3. Уз захтев за издавање одобрења за постављање објекта подноси се фотографски приказ и скица места постављања са уцртаним објектима у размери 1:100, површином која се заузима, изгледом објекта и временом на које се одобрава постављање, роком за уклањање по истеку важења одобрења и роком и обавезом довођења површине у уредно стање након уклањања. Фотографски приказ, скица места и техничка документација објекта припремљени и оверени од стране лица које поседује одговарајућу лиценцу.
4. Уколико догађај организују страни држављани неопходно је да приложе и потврду о боравишту или пребивалишту коју издаје Министарство унутрашњих послова - Управа за странце.

5. Уколико постоји потреба за прикључењем садржаја на електродистрибутивну мрежу потребно је пријавити прикључак „Електродистрибуцији Београд“, уз плаћање таксе за прикључак као и плаћање утрошене електричне енергије.

6. Уколико се догађај одржава на територији која је под заштитом Завода за заштиту споменика културе града Београда или републичког Завода за заштиту споменика културе потребно је прибавити сагласност.

7. На свм догађајима до 5.000 посетилаца неопходна је једна лекарска екипа Градског завода за хитну медицинску помоћ, од 5.000 до 10.000 посетилаца неопходне су две лекарске екипе Градског завода за хитну медицинску помоћ, на догађајима са преко 10.000 посетилаца број лекарских екипа одређује се у договору са Градским заводом за хитну медицинску помоћ.

8. На основу закона о јавном окупљању („Сл. гласник РС“, бр. 6/2016) дефинисана је пријава скупа чланом 12 „Окупљања на отвореном простору пријављује се Министарству унутрашњих послова (у даљем тексту: надлежни орган) - организационој јединици надлежној по месту окупљања, односно по месту почетка окупљања у покрету. Одржавање окупљања пријављује се подношењем писане пријаве од стране организатора окупљања, лично, препорученом поштиљком или електронским путем. Пријава се подноси најкасније пет дана пре времена одређеног за почетак одржавања окупљања“. Уз пријаву скупа потребно је приложити и План обезбеђења.

9. Организатор догађаја сноси све трошкове такси за прибављање сагласности, решења и осталих докумената.



Карневал бродова



Београдски маратон



Beer fest

Привредна комора Србије / Удружење за туризам

T: 011 33 00 483 / E: turizam@pks.rs

Беоком сервис / T: 0800 110 011 / E: bks@beograd.gov.rs