Директору

ГКБУ «ЦСП Пермского края»

Аминову М.Р.

**ЗАЯВКА**

**на предоставление объекта спорта для организации и проведения мероприятия с массовым пребыванием людей, не относящегося к официальному спортивному соревнованию**

В связи с необходимостью организовать мероприятие с массовым пребыванием людей (далее – Мероприятие), прошу предоставить объект спорта согласно следующей заявке:

|  |  |
| --- | --- |
| **Информация о Мероприятии и Организаторе:** | |
| Название и цель Мероприятия |  |
| Дата (даты) и время проведения |  |
| Полное наименование организатора |  |
| Ответственное лицо организатора, должность, контактный телефон |  |
| Количество участников |  |
| Ожидаемое количество зрителей |  |
| Время, необходимое для подготовки площадки для Мероприятия (монтажа/демонтажа оборудования) |  |
| **Информация о запрашиваемом объекте спорта:** | |
| Наименование объекта спорта, адрес |  |
| Составляющие инфраструктуры (название спортивной площадки (спортивных площадок), количество раздевалок, мест общего пользования и прочих помещений, прилегающей территории с указанием цели использования, мест для размещения зрителей) |  |
| Необходимость в аренде оборудования (спортивный инвентарь, мебель, звуковое, световое оборудование, видеооборудование, оргтехника, инженерные и технические средства и др.) |  |
| Необходимость размещения рекламной информации (вид, содержание, место размещения), торговых точек (вид, продукция, место размещения) |  |
| Необходимость в размещении подвесных конструкций (наименование, вес, планируемое место монтажа), подключения к электросети (мощность потребления кВт, количество точек подключения) |  |
| Персонал объекта, присутствие которого обязательно во время проведения Мероприятия |  |

Дополнительно сообщаю, что Организатор обязуется самостоятельно обеспечить соблюдение мер общественного порядка и эпидемиологической безопасности во время Мероприятия, соблюдать Положение о пропускном и  внутриобъектовом режимах, действующих на объекте, и не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала мероприятия представить в адрес директора ГКБУ «ЦСП Пермского края» (далее Учреждение) следующие документы:

1. Уведомление администрации города Перми и УМВД России по городу Перми о проведении Мероприятия.
2. Программу (положение, регламент) проведения мероприятия.
3. Схемы размещения участников, зрителей, оборудования, парковок автотранспорта.
4. Утвержденные Организатором правила поведения зрителей при проведении Мероприятия.
5. Расчёт сил и средств, а также расстановку постов охраны при проведении Мероприятия, согласованные с отделом по безопасности и охране труда Учреждения.

6. Договор с ЧОО на охрану общественного порядка и обеспечения безопасности на Мероприятии с должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны.

7. Заявку в ЧОО о выделении необходимого количества сотрудников охраны для обеспечения общественного порядка и обеспечения безопасности при проведении Мероприятия (в случае заключения с ЧОО рамочного договора на несколько мероприятий).

8. Договор по обеспечению зрителей и участников соревнований первой помощью и скорой медицинской помощью.

9. Документы, подтверждающие согласование с департаментом дорог и благоустройства администрации г. Перми, а также отделом ГИБДД УМВД России по г. Перми (в случае временного ограничения или прекращения движения транспортных средств на прилегающей территории, влияющего на доступность объекта спорта).

10. Копию договора (контракта) на организацию и проведение официальных физкультурных мероприятий (в случае проведения за счет бюджета Пермского края).

После положительного решения о предоставлении объекта спорта не позднее 5 (пяти) дней до начала проведения мероприятия направить заведующему спортивным сооружением следующие заявки:

1. О допуске на объект спорта участников, персонала и автотранспорта в период проведения мероприятия.

2. О предоставлении локализатора взрыва, а также стационарных металообнаружителей, в количестве определенном в расчёте сил и средств.

3. О допуске на объект спорта персонала и автотранспорта подрядной организации (в случае привлечения подрядной организации для проведения работ на объекте спорта).

За сутки до проведения мероприятия обеспечить составление совместно с представителем объекта спорта Акта о готовности места проведения мероприятия с массовым пребыванием людей.

Кроме того, дополнительно обеспечить предоставление документов, по вопросам касающимся эксплуатации объекта спорта, а также связанных с вопросами соблюдения санитарно-эпидемиологических требований, требований пожарной безопасности в период проведения Мероприятия.

**Примечание:** при проведении Мероприятия с количеством участников менее 50 чел., документы, указанные в пунктах 5-7 предоставляются по согласованию с отделом безопасности и охране труда Учреждения.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность, фамилия, инициалы, подпись, печать