

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « ____ » _____ 2024 г.
г. Калининград

№ _____

Об утверждении Положения «О создании условий для проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных и спортивных мероприятий на территории городского округа «Город Калининград»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Калининград», в целях создания условий для организации досуга жителей и гостей города, проведения массовых мероприятий, обеспечения безопасности, соблюдения норм санитарно-эпидемиологической безопасности, соблюдения чистоты и порядка на территории городского округа «Город Калининград» администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение «О создании условий для проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных и спортивных мероприятий на территории городского округа «Город Калининград» (приложение).

2. Считать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 25.03.2011 № 509 «Об утверждении Положения «О создании условий для проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных и спортивных мероприятий на территории городского округа «Город Калининград»;

2.2. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 26.07.2011 № 1231 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 25.03.2011 № 509 «Об утверждении Положения «О создании условий для проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных и спортивных мероприятий на территории городского округа «Город Калининград»;

2.3. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 12.07.2013 № 997 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 25.03.2011 № 509 «Об утверждении Положения «О создании условий для проведения массовых

культурно-просветительных, театрально-зрелищных и спортивных мероприятий на территории городского округа «Город Калининград»;

2.4. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 26.11.2014 № 1835 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 25.03.2011 № 509 «Об утверждении Положения «О создании условий для проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных и спортивных мероприятий на территории городского округа «Город Калининград»»;

2.5. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 11.09.2020 № 781 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 25.03.2011 № 509 «Об утверждении Положения «О создании условий для проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных и спортивных мероприятий на территории городского округа «Город Калининград»»;

2.6. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 28.05.2021 № 409 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 25.03.2011 № 509 «Об утверждении Положения «О создании условий для проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных и спортивных мероприятий на территории городского округа «Город Калининград»»;

2.7. Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 05.04.2022 № 192 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 25.03.2011 № 509 «Об утверждении Положения «О создании условий для проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных и спортивных мероприятий на территории городского округа «Город Калининград»»;

3. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить официальное опубликование постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

Глава администрации

Е.И. Дятлова

ПОЛОЖЕНИЕ
о создании условий для проведения массовых
культурно-просветительных, театрально-зрелищных
и спортивных мероприятий на территории городского округа
«Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения массовых мероприятий, проводимых на открытых территориях городского округа «Город Калининград», к которым относятся:

- муниципальные территории общего пользования;
- городские площади и скверы;
- земельные участки (территории), прилегающие к зданиям и сооружениям организаций и учреждений (вне зависимости от форм собственности) – по согласованию с собственником земельного участка (его уполномоченным представителем);

- не относящиеся к муниципальной собственности земельные участки, целевым назначением которых не является организация и проведение массовых мероприятий, временно используемые или специально предназначенные для массового пребывания граждан и (или) проведения массовых мероприятий – по согласованию с собственником земельного участка (его уполномоченным представителем);

- не находящиеся в муниципальной собственности земельные участки (территории, объекты), по согласованию с собственником земельного участка (его уполномоченным представителем);

- земельные участки в составе улично-дорожной сети города Калининграда;

- парки, в том числе ландшафтные, детские и спортивные площадки и иные территории, специально предназначенные для отдыха, спортивных занятий и массового пребывания граждан, находящихся в управлении муниципальных предприятий, учреждений или организаций, учрежденных администрацией городского округа «Город Калининград» (далее – Администрация) или ее структурными подразделениями.

Согласование организации и проведения массовых мероприятий осуществляется соответствующим предприятием, учреждением или организацией при отсутствии возражений со стороны его (ее) учредителя.

1.2. Не регулируются настоящим Положением организация и проведение:

- мероприятий, регулирование которых осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о публичных мероприятиях, в том числе мероприятия религиозного характера, включая мероприятия по религиозному просвещению, публичные проповеди, религиозные церемонии, культовые праздники и обряды, религиозные и светские ритуалы, траурные мероприятия, собрания, митинги, демонстрации, шествия, пикетирования, автопробеги, палаточные городки и иные акции, проводимые с целью коллективного обсуждения общественно значимых вопросов и выражения общественных настроений, а также для публичного выражения общественного мнения по поводу актуальных проблем общественно-политического характера;

- массовых мероприятий, организуемых и проводимых в местах (объектах), специально предназначенных для организованного массового пребывания граждан администрацией соответствующего места (объекта), в том числе в учреждениях начального, среднего, дополнительного и высшего образования, культуры, спорта и молодежной политики, включая парки, школы, высшие учебные заведения, детские сады, дома культуры, галереи, выставочные центры, музеи, концертные залы, театры, кинотеатры, подростковые клубы, детско-юношеские центры, спортивные, игровые и букмекерские клубы, спортивные залы, стадионы, боулинг- и фитнес-клубы, аквапарки, Интернет-клубы, дискотеки, танцевальные клубы, площадки для постоянного размещения аттракционов, места размещения игровых автоматов, бани, сауны, салоны красоты, спа-салоны, а также в организациях и предприятиях, оказывающих гостиничные услуги и услуги общественного питания, в том числе в клубах, кафе-барах, ресторанах, включая организации и предприятия с ночным режимом работы;

- временных ярмарок, цирков-шапито, луна-парков, парков аттракционов, базаров, а также мероприятий в торговых центрах, мероприятий розничной и оптовой торговли и возмездного оказания услуг, основной целью которых является извлечение субъектами предпринимательской деятельности прибыли и регулируемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о предпринимательской деятельности, связанной с приобретением и продажей товаров и услуг;

- мероприятий международного, всероссийского и регионального уровня, в том числе межрегиональных и межмуниципальных мероприятий, организация и проведение которых осуществляется после согласования с уполномоченными органами государственной власти и государственными органами Российской Федерации и Калининградской области (за исключением обязанности организатора мероприятия в установленный срок проинформировать Администрацию о дате, месте и времени проведения мероприятия, а также количестве его участников, путем направления соответствующей письменной информации в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения);

- мероприятий, организованных и проводимых органами государственной власти Российской Федерации и Калининградской области и государственными

органами (за исключением обязанности организатора мероприятия в установленный срок проинформировать Администрацию о дате, месте и времени проведения мероприятия, а также количестве его участников, путем направления соответствующей письменной информации в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения);

- массовых мероприятий в помещениях, являющихся общим имуществом собственников многоквартирного дома или находящихся в общежитиях, организуемых и проводимых управляющими организациями либо по инициативе собственников помещений в данном многоквартирном доме;

- мероприятий по использованию воздушного пространства городского округа «Город Калининград»;

- мероприятий частного характера, основной целью которых является организованное общение родственников, друзей, коллег (за исключением обязанности организатора мероприятия в установленный срок получить согласование Администрации на проведение мероприятия в случае, если количество участников мероприятия превышает 50 граждан и при этом местом (объектом) проведения мероприятия является объект, находящийся в муниципальной собственности, либо территория общего пользования) и согласовать с уполномоченным органом дату, место и время проведения мероприятия, количество его участников);

- акций рекламного характера, мероприятий по продвижению товаров и услуг, стимулирующих мероприятий, регулирование которых осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (за исключением обязанности организатора подобного мероприятия в установленный срок согласовать с уполномоченным органом дату, место и время проведения акции (мероприятия), а также количество участников акции (мероприятия)).

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

- массовое мероприятие – совокупность организованных действий более пятидесяти граждан, совершаемая для достижения социальных, благотворительных, культурных, образовательных целей, а также в целях охраны здоровья граждан, развития физической культуры и спорта, удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан, и (или) в иных целях, направленных на достижение общественных благ или осуществление деятельности социально ориентированных некоммерческих и общественных организаций, не предусматривающая своей целью извлечение прибыли, финансируемое за счет средств организатора массового мероприятия и или иных привлекаемых им источников;

- организатор массового мероприятия (далее – организатор) – гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, либо группа таковых граждан Российской Федерации, либо индивидуальный предприниматель, юридическое лицо или группа лиц, орган государственной власти и государственный орган, орган местного самоуправления Калининградской области, а также их структурные подразделения, являющиеся инициаторами

проведения массового мероприятия и осуществляющие организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения, взявшие на себя обязательства по организации и проведению массового мероприятия и несущие ответственность в случае несоблюдения условий согласования массового мероприятия либо причинения ущерба зрителю, участнику массового мероприятия или иному лицу при организации и проведении массового мероприятия.

Не могут являться организаторами:

а) гражданин, признанный судом недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу, а также лицо, осужденное к наказанию, связанному с лишением свободы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

б) лицо, имеющее неснятую или непогашенную судимость за совершение умышленного преступления против основ конституционного строя и безопасности государства или преступления против общественной безопасности и общественного порядка либо два и более раза привлекавшееся к административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные статьями 5.38, 19.3, 20.1–20.3, 20.18, 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение срока, когда лицо считается подвергнутым административному наказанию;

в) лица, признанные в установленном порядке иностранными агентами;

г) общественное объединение, некоммерческая организация, иные юридические лица, их структурные подразделения, деятельность которых приостановлена или запрещена либо которые ликвидированы в установленном законом порядке, в том числе в связи с приобретением статуса иностранного агента.

- участники массового мероприятия – физические и юридические лица, принимающие участие в проведении мероприятия, включая непосредственно задействованных организатором в его проведении лиц, включая членов творческих коллективов, музыкантов, спортсменов, технических исполнителей и др., а также добровольно участвующих в нем зрителей и посетителей мероприятия;

- цель массового мероприятия – заявленные организатором общественно значимые и приемлемые результаты (измеримы и неизмеримые), возникающие по итогам проведения массового мероприятия;

- место (объект) проведения массового мероприятия – временно подготовленная либо специально предназначенная для проведения массовых мероприятий территория общего пользования или временно подготовленная территория, прилегающая к зданию (сооружению, объекту, земельному участку), находящемуся на территории городского округа «Город Калининград», целевым образом не предназначенная для массового пребывания граждан и не имеющая при этом ограждения, препятствующего свободному доступу граждан, а также специально определенные распорядительным актом Администрации для проведения массового мероприятия городские площади, парки, улицы и иные территории, водоемы;

- администрация места (объекта) проведения массового мероприятия – гражданин, юридическое лицо, орган государственной власти, государственный орган, орган местного самоуправления в собственности (владении, распоряжении, пользовании) которого находится место (объект) проведения массового мероприятия;

- время проведения массового мероприятия – начало массового мероприятия не ранее 10 часов 00 минут и его окончание не позднее 22 часов 00 минут (по калининградскому времени).

1.4. Для целей настоящего Положения принимается следующий расчет сроков.

Если дата начала срока приходится на выходной день, в том числе праздничный день, суббота или воскресенье, то днем начала срока считается ближайший предыдущий рабочий день, окончание которого определяется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Если дата окончания срока приходится на выходной день, в том числе праздничный день, суббота или воскресенье, то днем окончания срока считается ближайший следующий рабочий день, начало которого определяется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Выходной день, за исключением субботы и воскресенья, не учитывается при расчете общей длительности сроков в днях.

1.5. Для целей настоящего Положения взаимодействие между участниками согласования массового мероприятия осуществляется в письменном виде по электронной почте и регистрируется в их системах документооборота, если Положением прямо не предусмотрено иное. При этом документы, направленные (поступившие) по электронной почте адресату после окончания рабочего дня, считаются направленными (поступившими) в следующий ближайший рабочий день.

1.6. Порядок организации и проведения массовых мероприятий, установленный настоящим Положением, является обязательным для всех физических лиц, организаций независимо от форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа «Город Калининград».

2. Порядок уведомления о проведении массового мероприятия

2.1. Организатор обязан уведомить комитет по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации (далее – уполномоченный орган) о проведении массового мероприятия (за исключением массового мероприятия, проводимого в следующих местах, специально предназначенных для отдыха, спортивных занятий и массового пребывания граждан, находящихся в управлении муниципальных предприятий, учреждений или организаций, учрежденных администрацией городского округа «Город Калининград» или ее структурным подразделением: парк, в том числе ландшафтный, детская или спортивная площадка, иная территория).

Организатор уведомляет уполномоченный орган путем подачи заявления

в письменной форме по адресу: 236040, г. Калининград, пл. Победы, 1, либо с использованием электронной почты – по адресу press@klgd.ru.

Регистрация заявления осуществляется в день поступления в уполномоченный орган. В случае, если заявление организатора направлено в уполномоченный орган из другого органа власти, органа местного самоуправления или структурного подразделения Администрации, то его регистрация осуществляется в соответствии с принятыми правилами документооборота, при этом датой подачи заявления считается день его поступления в уполномоченный орган.

Заявление о проведении массового мероприятия подается не ранее чем за 90 дней до его проведения и не позднее чем за 30 дней до его проведения, исключая день подачи заявления и день проведения массового мероприятия. В случае, если для проведения массового мероприятия необходимо временное ограничение или прекращение движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального, межмуниципального или местного значения в составе улично-дорожной сети городского округа «Город Калининград» – не позднее чем за 48 дней до его проведения, исключая день подачи заявления и день проведения массового мероприятия.

Заявление и приложения к нему должны быть оформлены в соответствии с требованиями, указанными в приложении № 1.

2.2. К заявлению организатор предоставляет согласие на обработку персональных данных от организатора, а также согласие на обработку персональных данных каждого физического лица с возложенными функциями по организации и проведению массового мероприятия. Согласие на обработку персональных данных оформляется в соответствии с приложением № 2.

2.3. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации уполномоченным органом.

В случае, если заявления не может быть рассмотрено исключительно уполномоченным органом в связи с необходимостью истребования дополнительной информации, которой не располагает Администрация и ее структурные подразделения, то срок его рассмотрения может быть увеличен уполномоченным органом не более чем на 30 дней, при этом уполномоченный орган направляет организатору соответствующее мотивированное уведомление по реквизитам, указанным в заявлении, а сроки в днях, предусмотренные настоящим Положением, увеличиваются не более чем в два раза.

Уполномоченный орган вправе отказать в рассмотрении заявления, направив организатору соответствующее уведомление в течение 7 дней с даты регистрации заявления в уполномоченном органе, если в заявлении, поданном организатором в уполномоченный орган, отсутствует какая-либо информация, которая должна быть обязательно предоставлена в соответствии с пунктом 2.1, либо нарушены сроки, установленные для подачи заявления. В этом случае информирование в соответствии с пунктом 2.4.2 о поступлении заявления от организатора не осуществляется.

2.4. Уполномоченный орган:

2.4.1 в течение 5 дней с даты регистрации заявления в уполномоченном

органа проверяет полученные от организатора документы на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.1-2.2;

2.4.2 по окончании проверки в соответствии с пунктом 2.4.1:

- в течение не более чем 20 дней с даты регистрации заявления в уполномоченном органе приступает к рассмотрению заявления организатора по существу;

- в течение одного дня со дня завершения проверки информирует о поступлении заявления организатора и приложений к нему (с приложением копии) органы власти, организации, предприятия и учреждения, подведомственные органам власти и Администрации, ресурсоснабжающие организации и структуры жизнеобеспечения в соответствии с перечнем, согласованным с главой Администрации, и предлагает им направить по электронной почте мотивированные возражения (при их наличии) в адрес уполномоченного органа в течение 7 дней с даты направления соответствующего запроса;

- выявляет иные заинтересованные организации, к нарушению деятельности которых может привести проведение заявленного организатором массового мероприятия, информирует их о поступлении заявления организатора и приложений к нему (с приложением копии) и предлагает им направить мотивированные возражения (при их наличии) по электронной почте в адрес уполномоченного органа в течение 7 дней с даты направления соответствующей информации о проведении массового мероприятия;

- в случае необходимости проведения дополнительных мероприятий по согласованию массового мероприятия, в том числе совещания с участием организатора и заинтересованных лиц – определяет участников указанных мероприятий и информирует их о дате, времени и месте проведения;

- готовит ответ на заявление организатора с учетом полученных возражений от органов власти, структурных подразделений Администрации, организаций, предприятий и учреждений, подведомственных органам власти и Администрации, ресурсоснабжающих организаций, структур жизнеобеспечения и иных заинтересованных организаций.

2.4.3 по окончании рассмотрения заявления по существу в соответствии с пунктом 2.4.2 принимает одно из следующих решений:

- решение о согласовании массового мероприятия и в срок не позднее 30 дней с даты регистрации заявления в уполномоченном органе направляет организатору соответствующее письмо;

- решение об условиях согласования массового мероприятия, при выполнении которых организатором массовое мероприятие будет считаться согласованным и в срок не позднее дня, следующего за сроком окончания рассмотрения заявления уполномоченным органом по существу, направляет организатору соответствующее письмо;

- решение об отказе в согласовании массового мероприятия и в срок не позднее 30 дней с даты регистрации заявления в уполномоченном органе направляет организатору соответствующее письмо;

Письмо, направленное организатору уполномоченным органом, должно

содержать формулировку принятого решения, дату принятия решения, а также мотивировочную часть, в которой излагаются основания принятого решения с учетом полученных уполномоченным органом возражений от органов власти, структурных подразделений Администрации, организаций, предприятий и учреждений, подведомственных органам власти и Администрации, ресурсоснабжающих организаций, структур жизнеобеспечения и иных заинтересованных организаций.

В день направления ответа организатору до адресатов в соответствии с перечнем, согласованным с главой Администрации, а также до иных заинтересованных лиц, возражения которых запрашивались уполномоченным органом при рассмотрении заявления организатора по существу, доводится информация о решении уполномоченного органа.

2.5. Основания для отказа уполномоченного органа в согласовании массового мероприятия:

- поступившие от организатора заявление и приложения к нему содержат противоречивые сведения, препятствующие надлежащим организации и проведению массового мероприятия, либо в заявлении и приложениях к нему отсутствует информация, необходимая для рассмотрения заявления уполномоченным органом;

- имеется совпадение проведения мероприятия по месту и времени с другими мероприятиями, заявленными ранее;

- поступившие от организатора заявление и приложения к нему содержат сведения о нарушении законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, Калининградской области и муниципальных правовых актов городского округа «Город Калининград»;

- от органов государственной власти и государственных органов поступили обоснованные возражения против проведения массового мероприятия в соответствии с заявлением организатора;

- место проведения массового мероприятия не отвечает существующим нормам или требованиям органов государственной власти и государственных органов в части обеспечения безопасности граждан или охраны общественного порядка;

- условия проведения массового мероприятия нарушают требования и рекомендации по соблюдению мер по обеспечению санитарно-эпидемиологической безопасности или общепринятые нормы поведения граждан в общественных местах, этические нормы, в том числе противоречат государственной политике по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей;

- проведение массового мероприятия снижает безопасность на улично-дорожной сети городского округа «Город Калининград» и ее отдельных участках, препятствует обычному движению граждан по сложившимся пешеходным путям;

- планируемая Администрацией, ее структурными подразделениями, подведомственными учреждениями и организациями, деятельность по обслуживанию и содержанию территории общего пользования, совпадающей с

местом проведения массового мероприятия, не позволяет провести массовое мероприятие в заявленные дату(даты) и время;

- проведение массового мероприятия нарушает права третьих лиц.

Направление отказа по указанным в настоящем пункте основаниям является основанием для прекращения уполномоченным органом переписки с организатором по соответствующему заявлению о проведении массового мероприятия, при этом дополнительного извещения о прекращении переписки не требуется.

Организатор вправе обжаловать отказ в согласовании массового мероприятия, направив мотивированное заявление первому заместителю главы Администрации – управляющему делами Администрации.

2.6. Уполномоченный орган вместо отказа в согласовании массового мероприятия вправе направить организатору обоснованное предложение об изменении места, даты (дат), времени начала и окончания массового мероприятия, устранении возражений от органов власти, структурных подразделений Администрации, организаций, предприятий и учреждений, подведомственных органам государственной власти, государственным органам и Администрации, ресурсоснабжающих организаций, структур жизнеобеспечения и иных заинтересованных организаций. В письме уполномоченного органа организатору должен быть установлен предельный разумный срок для ответа. При получении в установленный срок от организатора письма о принятии указанного предложения, уполномоченный орган принимает решение о согласовании массового мероприятия с учетом изменившихся обстоятельств и информирует об этом организатора, организатору до адресатов в соответствии с перечнем, согласованным с главой Администрации, а также до иных заинтересованных лиц, возражения которых запрашивались уполномоченным органом при рассмотрении заявления организатора по существу, доводится информация о решении уполномоченного органа.

2.7. Не является согласованным Администрацией массовое мероприятие, организатор которого не выполнил доведенные до его сведения письмом уполномоченного органа условия, при которых массовое мероприятие считается согласованным Администрацией, либо выполнил, но не известил об этом заблаговременно и надлежащим образом уполномоченный орган.

2.8. Письмо уполномоченного органа о принятом решении об условиях согласования массового мероприятия, при выполнении которых организатором массовое мероприятие будет считаться согласованным, направленное организатору, должно содержать обоснованный перечень указанных условий. В качестве условий уполномоченный орган вправе потребовать от организатора представить заблаговременно до даты проведения массового мероприятия информацию, которая является существенной для согласования массового мероприятия, в том числе:

- сведения о мероприятиях по обеспечению общественного порядка и безопасности граждан с приложением соответствующего плана мероприятий, согласованного с территориальным органом внутренних дел, договоров со

специализированными организациями по обеспечению охраны массового мероприятия, контактов лиц, ответственных за исполнение указанных договоров;

- сведения о мероприятиях по обеспечению медицинского сопровождения массового мероприятия с приложением договора со специализированной организацией, имеющей лицензию на соответствующий вид деятельности, контактов лица, ответственного за исполнение указанного договора;

- сведения о мероприятиях по обеспечению безопасности дорожного движения, в случае, если место проведения массового мероприятия непосредственно граничит с участками улично-дорожной сети и иными элементами автомобильных дорог, с приложением соответствующего плана мероприятий, согласованного с территориальным органом внутренних дел, с указанием мест стоянки автомобилей, маршрутов движения транспорта, обслуживающего массовое мероприятие, ограничительных дорожных знаков, договора со специализированной организацией, осуществляющей данный вид деятельности, контактов лица, ответственного за исполнение указанного договора;

- сведения о мероприятиях по обеспечению пожарной и электробезопасности с приложением соответствующего плана мероприятий, согласованного с территориальным органом Министерства по чрезвычайным ситуациям Российской Федерации, с указанием мест стоянки автомобилей, маршрутов движения транспорта, обслуживающего массовое мероприятие, ограничительных дорожных знаков, договора со специализированной организацией, осуществляющей данный вид деятельности, контактов лица, ответственного за исполнение указанного договора;

- список субъектов предпринимательской деятельности, привлеченных заявителем для организации и обеспечения торгового обслуживания в месте проведения массового мероприятия, документ, подтверждающий его направление и регистрацию в территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзора), а также копии договоров, заключенных заявителем с соответствующими субъектами предпринимательской деятельности – в случае, если во время массового мероприятия (либо при его подготовке) планируется организация и обеспечение торгового обслуживания в месте проведения массового мероприятия, включая услуги общественного питания;

- сведения о мероприятиях по обеспечению безопасного нахождения участников и зрителей массового мероприятия в непосредственной близости от водного объекта с приложением соответствующего плана мероприятий, и документ, подтверждающий его направление и регистрацию в муниципальном казенном учреждении «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда», а также копия соответствующего договора, заключенного заявителем со специализированной организацией, осуществляющей данный вид деятельности в случае, если во время массового мероприятия (либо при его подготовке) планируется использование водного пространства или массовое мероприятие будет проводиться в непосредственной близости от водного объекта;

- проектные решения организации места проведения массового мероприятия с приложением соответствующего плана компенсационных мероприятий, разработанного на основании действующих санитарных норм и правил, и документ, подтверждающий их направление и регистрацию в территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзора), а также копии договоров, заключенных заявителем с соответствующими организациями, осуществляющими данный вид деятельности в случае, если во время массового мероприятия планируется использование оборудования, генерирующего избыточные значения физических факторов воздействия на окружающую природную среду (шум, вибрация, температура, давление и др.);

- сведения о планируемых к использованию пиротехнических средствах с указанием мероприятий по обеспечению безопасности граждан, а также копии договоров, заключенных заявителем с соответствующими организациями, осуществляющими данный вид деятельности, и документ, подтверждающий их направление и регистрацию в территориальном органе Министерства по чрезвычайным ситуациям Российской Федерации в случае, если во время массового мероприятия планируется использование пиротехнических средств;

- иные сведения, предоставление которых обосновано мотивированными возражениями органов государственной власти и государственных органов, структурных подразделений Администрации, организаций, предприятий и учреждений, подведомственных органам государственной власти, государственным органам и Администрации, ресурсоснабжающих организаций, структур жизнеобеспечения и иных заинтересованных организаций.

2.9. Организатор вправе повторно направить в уполномоченный орган заявление о проведении массового мероприятия с изменениями, внесенными на основании ранее полученного отказа в согласовании массового мероприятия, при этом рассмотрение заявления будет осуществляться уполномоченным органом в сроки, предусмотренные настоящим Положением, с даты регистрации заявления, направленного повторно.

3. Порядок организации и проведения массовых мероприятий

3.1. Массовые мероприятия проводятся в соответствии с заявлением о проведении массового мероприятия.

Массовые мероприятия в соответствии с настоящим Положением как правило проводятся в местах, расположенных на территории с соответствующим целевым назначением.

Проведение массового мероприятия в месте, расположенном на территории, целевое назначение которой не предполагает использование для проведения массовых мероприятий, возможно по согласованию с комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации. Кроме того, использование участков улично-дорожной сети и пешеходных путей должно быть разрешено комитетом развития дорожно-транспортной

инфраструктуры Администрации, использование объектов подведомственных учреждений и организаций – соответствующим профильным комитетом Администрации.

Место проведения массового мероприятия может быть специально отведено путем издания соответствующего распорядительного акта Администрации. Бремя обоснования такого специального отведения места проведения массового мероприятия возлагается на организатора и осуществляется до подачи заявления о проведении массового мероприятия в уполномоченный орган.

Указанные в настоящем пункте согласования осуществляются организатором самостоятельно и заблаговременно до подачи заявления.

3.2. Массовое мероприятие как правило не может начинаться ранее 10 часов и заканчиваться позднее 22 часов по калининградскому времени. Уполномоченным органом может быть согласовано время начала массового мероприятия не ранее 8 часов и не позднее 23 часов при наличии уважительных обстоятельств, обоснованных организатором, а также отсутствии возражений органов государственной власти, государственных органов, структурных подразделений Администрации, организаций, предприятий и учреждений, подведомственных органам государственной власти, государственным органам и Администрации, ресурсоснабжающих организаций, структур жизнеобеспечения и иных заинтересованных организаций.

Ограничения по времени проведения массового мероприятия, определенные настоящим Положением, не распространяются на мероприятия:

- организуемые органами государственной власти Калининградской области и органами местного самоуправления городского округа «Город Калининград»;

- организуемые религиозными организациями в местах, примыкающих непосредственно к местам проведения публичных религиозных обрядов и церемоний, перечень которых определен законодательством Российской Федерации;

- приуроченные к государственным праздникам Российской Федерации (Новый год, Рождество Христово, День защитника Отечества, Международный женский день, День Победы) и празднованию Дня города Калининграда.

3.3. Обязательные требования к оснащенности места проведения массового мероприятия.

3.3.1. При проведении массового мероприятия его участники и зрители должны быть обеспечены безопасным доступом к местам сбора и накопления мусора (твердых коммунальных отходов) и туалетам.

В месте проведения массового мероприятия не допускается произвольное скопление мусора. Уборка места проведения массового мероприятия проводится перед началом массового мероприятия и по его окончании, а также – по мере загрязнения – в процессе массового мероприятия, для чего организатор должен предусмотреть необходимые перерывы.

При проведении массового мероприятия его участники и зрители должны быть обеспечены безопасным доступом к местам сбора и накопления мусора

(твердых коммунальных отходов). Организатором на видном месте размещается информация для сведения участников и зрителей массового мероприятия, в том числе схема размещения мусорных контейнеров и схема расположения туалетов.

Схема размещения мусорных контейнеров, учитывающая места размещения мусорных контейнеров, их количество и общий объем, время вывоза, и схема расположения туалетов, учитывающая в том числе общедоступные туалеты в организациях торговли и общественного питания, должны быть согласованы с организацией, обеспечивающей санитарную уборку и вывоз мусора (твердых коммунальных отходов) с территории, где проводится массовое мероприятие. Согласование указанных схем осуществляется организатором заблаговременно до начала массового мероприятия. Согласованные схемы организатор направляет в уполномоченный орган.

В случае проведения массового мероприятия с ориентировочной численностью участников и зрителей свыше 150 человек, одновременно находящихся в месте проведения массового мероприятия, либо с площадью места проведения массового мероприятия свыше 1000 кв. м, либо при осуществлении услуг общественного питания во время массового мероприятия, организатор обязан заключить со специализированной организацией договор на установку, обслуживание и вывоз мусорных контейнеров исходя из норматива, установленного приложением № 2.

В случае проведения массового мероприятия с ориентировочной численностью участников и зрителей свыше 100 участников и зрителей, одновременно находящихся в месте проведения массового мероприятия, либо при осуществлении услуг общественного питания во время массового мероприятия, организатор обязан заключить со специализированной организацией договор на установку, обслуживание и вывоз мобильных (временных) туалетных кабин исходя из норматива, установленного согласно приложению № 2.

При этом дополнительно должно быть установлено не менее одной мобильной (временной) туалетной кабины, специально предназначенной для лиц с ограниченными возможностями здоровья исходя из установленного норматива (одна туалетная кабина должна приходиться на численность участников и зрителей массового мероприятия до 1000 человек при периоде эксплуатации не более 4 часов). При проведении массового мероприятия, целевой аудиторией которого являются лица с ограниченными возможностями здоровья, расчет количества мобильных (временных) туалетных кабин, специально предназначенных для лиц с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется исходя из предполагаемой численности лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.3.2. При проведении массового мероприятия в вечернее время при значительном снижении освещенности (сумерки) организатор обязан организовать дополнительное освещение места проведения массового мероприятия в целях обеспечения безопасности граждан.

3.3.3. При проведении массового мероприятия в месте, непосредственно граничащем с проезжей частью улично-дорожной сети, организатор обязан установить перед началом массового мероприятия устойчивое ограждение, ограничивающее свободный доступ участников и зрителей массового мероприятия на проезжую часть, и обеспечить его наличие до окончания массового мероприятия.

3.3.4. При проведении массового мероприятия с использованием пиротехнических средств, организатор обязан разработать по согласованию с органами государственного пожарного надзора, организовать и осуществить дополнительные инженерно-технические мероприятия, обеспечивающие безопасность участников и зрителей массового мероприятия, в том числе обеспечить оснащенность места проведения массового мероприятия средствами противопожарной защиты в соответствии с установленными нормами.

3.3.5. Организатор обязан выполнить все законные требования правоохранительных органов по техническому оснащению места проведения массового мероприятия, обеспечивающему создание необходимых условий антитеррористической защищенности и охраны общественного порядка.

3.4. Обязанности организатора при подготовке и проведении массового мероприятия:

- разработать и утвердить положение о проведении массового мероприятия до подачи заявления о его проведении, ознакомить с указанным положением всех лиц, привлеченных организатором к подготовке и проведению массового мероприятия;

- своевременно подать заявление о проведении массового мероприятия в уполномоченный орган, надлежащим образом исполнить законные требования уполномоченного органа по итогам рассмотрения заявления и учесть возражения и замечания, полученные от органов государственной власти, государственных органов и структурных подразделений Администрации, организаций, предприятий и учреждений, подведомственных органам государственной власти, государственным органам и Администрации, ресурсоснабжающих организаций, структур жизнеобеспечения и иных заинтересованных организаций;

- выполнить условия, предусмотренные пунктом 2.8 и надлежащим образом исполнить законные требования уполномоченного органа по итогам рассмотрения заявления, учесть возражения и замечания, полученные от органов государственной власти, государственных органов и структурных подразделений Администрации, организаций, предприятий и учреждений, подведомственных органам государственной власти, государственным органам и Администрации, ресурсоснабжающих организаций, структур жизнеобеспечения и иных заинтересованных организаций, заблаговременно письменно проинформировать уполномоченный орган об исполнении;

- организовать и, в случае привлечения третьих лиц, проконтролировать работу по подготовке массового мероприятия в соответствии с утвержденным организатором положением о его проведении;

- обеспечить проведение работы по техническому и материальному обустройству массового мероприятия (размещение сцен и их оформление, оборудование сценической звукоусиливающей и световой аппаратурой, электроснабжение), с соблюдением установленных правил и норм безопасности, обоснованных требований органов публичной власти;

- обеспечить безопасность участников и зрителей, в том числе на воде, если мероприятие проводится на водной акватории, и организовать охрану общественного порядка в месте проведения массового мероприятия, провести необходимую работу по обеспечению пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарно-эпидемиологической безопасности, в соответствии с действующими нормами, а также требованиями и рекомендациями органов государственной власти и государственных органов, уполномоченных осуществлять соответствующий надзор;

- заключить договоры и соглашения, необходимые для надлежащей организации и проведения массового мероприятия, в том числе с администрацией объекта, на территории которого проводится массовое мероприятие, а также со специализированными организациями, осуществляющими предоставление услуг и выполнение работ, обеспечивающих проведение массового мероприятия в соответствии с поданным заявлением о проведении массового мероприятия и приложениями к нему, а также условиями уполномоченного органа, при выполнении которых мероприятие считается согласованным;

застраховать риск гражданской ответственности организатора зрелищных, спортивных и иных массовых мероприятий, которая может наступить вследствие причинения вреда третьим лицам, путем заключения договора страхования гражданской ответственности организатора зрелищных, спортивных и иных массовых мероприятий при проведении массового мероприятия с численностью участвующих свыше 500 человек, либо с использованием сложных технических устройств, применение которых влечет риск причинения вреда жизни и здоровью участников и зрителей массового мероприятия;

- незамедлительно сообщать представителям правоохранительных органов, ответственным за обеспечение безопасности граждан во время проведения массового мероприятия, о возникших предпосылках к совершению террористического акта, экстремистских проявлениях, беспорядках и иных опасных противоправных действиях и оказывать им необходимую помощь, в том числе выполнять их законные требования по обеспечению общественного порядка и безопасности граждан;

- получить разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа «Город Калининград», а также посадку (взлет) на расположенные в границах городского округа «Город Калининград» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации при соответствующем использовании при проведении массового

мероприятия воздушного пространства;

- проинформировать письменно уполномоченный орган об отмене массового мероприятия не позднее 10 дней до заявленного начала мероприятия, заблаговременно проинформировать граждан через средства массовой информации, Интернет об отмене массового мероприятия.

3.5. При необходимости размещения рекламы о запланированном массовом мероприятии, информация должна быть размещена в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», решением городского Совета депутатов Калининграда от 22.10.2014 № 319 «Об утверждении новой редакции Правил установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории городского округа «Город Калининград».

3.6. Организация и проведение массового мероприятия, организатором которого является структурное подразделение Администрации, должны осуществляться в соответствии с распорядительным актом Администрации или ее структурного подразделения, который издается заблаговременно до начала массового мероприятия. При этом об издании соответствующего распорядительного акта организатор обязан письменно проинформировать уполномоченный орган.

3.7. При организации и проведении массового мероприятия, во время которого необходимо временное ограничение или прекращение движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в составе улично-дорожной сети городского округа «Город Калининград», на следующий день после направления уполномоченным органом организатору ответа, содержащего условия, при выполнении которых массовое мероприятие будет считаться согласованным Администрацией, организатор обязан обратиться в Администрацию за муниципальной услугой «Принятие решений о временных ограничениях или прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Калининград». При этом при информировании о проведении массового мероприятия организатор обязан довести до сведения граждан содержание соответствующего распорядительного акта Администрации о введении временного ограничения или прекращения движения транспортных средств в районе места проведения массового мероприятия.

4. Ответственность за нарушение организации и проведения массового мероприятия

4.1. Организатор несет ответственность за несоблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. При согласовании массовых мероприятий уполномоченный орган обязан учитывать нарушения настоящего Положения, иных нормативных правовых актов, допущенные организатором при организации и проведении ранее им заявленных и проведенных массовых мероприятий.

4.3. При неоднократном неисполнении обязанностей организатора, установленных настоящим Положением, выявленным уполномоченным органом, структурными подразделениями Администрации и подведомственными им учреждениями, правоохрнительными органами, надзорными органами, уполномоченный орган вправе отказать организатору в согласовании заявленного им массового мероприятия в течение 5 лет с даты последнего нарушения.

Приложение № 1
к Положению о создании
условий для проведения
массовых культурно-
просветительных, театраль-
но-зрелищных и спортивных
мероприятий на территории
городского округа
«Город Калининград»

Перечень информации, которая должна содержаться в заявлении
о проведении массового мероприятия и приложениях к заявлению

Заявление должно содержать следующую обязательную информацию:

1. Наименование уполномоченного органа, в который адресовано заявление.

2. Наименование заявителя (организатор).

3. Реквизиты заявителя:

- для физического лица: фамилия, имя, отчество организатора, реквизиты документа, удостоверяющего личность организатора (наименование, серия номер, дата выдачи, кем выдан), адреса регистрации и места жительства, номер телефона, адрес электронной почты заявителя, номер телефона и адрес электронной почты представителя заявителя, если таковой назначен заявителем для контактов с уполномоченным органом;

- для юридического лица: серия и номер свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ, основной государственный регистрационный номер, дата, государственный регистрационный номер, фамилия, имя отчество представителя юридического лица, подписавшего заявление, с указанием соответствующего основания (устав юридического лица, доверенность) и его реквизитов, юридический и фактический адреса, номер телефона и адрес электронной почты представителя юридического лица, подписавшего заявление, номер телефона и адрес электронной почты представителя заявителя, если таковой назначен заявителем для контактов с уполномоченным органом;

- для индивидуального предпринимателя: серия и номер свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, дата, основной государственный регистрационный номер, фамилия имя отчество индивидуального предпринимателя (либо его представителя с указанием реквизитов соответствующей доверенности), номер телефона и адрес электронной почты индивидуального предпринимателя или его представителя, подписавшего заявление, номер телефона и адрес электронной почты представителя заявителя, если таковой назначен заявителем для контактов с уполномоченным органом;

- для органа государственной власти, государственного органа, органа

местного самоуправления, соответствующего структурного подразделения: фамилия, имя отчество представителя органа государственной власти, государственного органа, органа местного самоуправления, соответствующего структурного подразделения, подписавшего заявление, с указанием соответствующего основания (устав, доверенность) и его реквизитов, юридический и фактический адреса, номер телефона и адрес электронной почты представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, соответствующего структурного подразделения, подписавшего заявление, номер телефона и адрес электронной почты представителя заявителя, если таковой назначен заявителем для контактов с уполномоченным органом.

4. Наименование массового мероприятия и форма его проведения (подробное описание, исключающее многозначность толкования).

5. Место проведения массового мероприятия (кратко, при этом подробное описание ориентиров и границ территории с указанием входа и выхода, наличия ограждения (постоянного или временного), объектов культурного наследия, возможных источников опасности для участников массового мероприятия должно быть приведено в положении о массовом мероприятии).

6. Численность участников и зрителей массового мероприятия:

- ориентировочная (предполагаемая);
- предельная (максимально допустимая).

7. Дата (даты) проведения массового мероприятия, время начала и окончания массового мероприятия.

8. Перечень лиц, непосредственно осуществляющих функции по организации и проведению массового мероприятия, и их контактные реквизиты (адрес местонахождения, адрес регистрации, телефон, адрес электронной почты, ссылки на профили в социальных сетях при наличии).

9. Подтверждение заявителя о том, что он ознакомлен с Положением, в том числе обязанностями организатора, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отдельные вопросы проведения заявленного им массового мероприятия (с указанием перечня соответствующих нормативных правовых актов в актуальных редакциях), и согласен с безусловным возмещением ущерба, причиненного по его вине в результате проведения массового мероприятия Администрации, участникам и зрителям массового мероприятия, иным лицам, согласие на обработку персональных данных заявителя, согласие на обработку персональных данных уполномоченных заявителем лиц.

10. Перечень приложений к заявлению с указанием количества страниц.

11. Подпись организатора (в случае если организатор не является физическим лицом – лица, действующего от имени организатора массового мероприятия).

12. Дополнительная (необязательная) информация, которую организатор считает необходимым представить на рассмотрение уполномоченного органа, должна быть оформлена в виде отдельного (необязательного) приложения к заявлению.

Обязательные приложения к заявлению должны содержать:

- для организатора-физического лица – копии страниц паспорта (когда и кем выдан, фамилия имя отчество владельца паспорта, адрес регистрации);
- для организатора-юридического лица – копия свидетельства о регистрации юридического лица, заверенная уполномоченным представителем юридического лица выписка из ЕГРЮЛ;
- для организатора-индивидуального предпринимателя – копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или выписка из ЕГРИП, заверенная им;
- для организатора-органа государственной власти, государственного органа, органа местного самоуправления, подведомственных им организаций и учреждений: сопроводительное письмо, подписанное уполномоченным лицом и зарегистрированное надлежащим образом в документообороте организатора;
- согласие на обработку персональных данных (от организатора, а также каждого физического лица, на которое возложены функции по организации и проведению массового мероприятия);
- утвержденное организатором и подписанное лицами, на которых возложены функции по организации и проведению массового мероприятия, положение о массовом мероприятии, регламентирующее всю деятельность организатора и привлеченных им лиц по организации, подготовке и проведению массового мероприятия, в том числе содержащее:
 - 1) цель и планируемые результаты проведения массового мероприятия;
 - 2) сведения о лицах, осуществляющих руководство организацией и проведением массового мероприятия, делегирование отдельных полномочий, распределение ответственности за проведение массового мероприятия в целом и за реализацию его отдельных этапов;
 - 3) условия участия в массовом мероприятии;
 - 4) дату (даты) и место проведения, сроки начала и окончания мероприятия в целом и его отдельных этапов – при их наличии;
 - 5) предельную численность участников и зрителей массового мероприятия (максимально допустимое количество) с указанием средств контроля численности участников и зрителей массового мероприятия и плана мероприятий по ограничению доступа граждан в место проведения массового мероприятия при превышении заявленного их количества;
 - 6) сведения об обеспечении охраны места проведения массового мероприятия и безопасности участников и зрителей, включая оказание им необходимой медицинской помощи;
 - 7) сведения об обеспечении антитеррористической защищенности места проведения массового мероприятия;
 - 8) сведения об обеспечении санитарной уборки, сбора и вывоза мусора (твердых коммунальных отходов), согласованные с организацией (предприятием, учреждением), к компетенции которой относится уборка, сбор и вывоз мусора на соответствующей территории;
 - 9) сведения о средствах информирования (извещения) населения о проведении массового мероприятия (с перечислением источников информации,

их реквизитов и контактных данных, ссылок на сайты в сети Интернет);

10) специальные разделы об обеспечении безопасности участников мероприятия, проводимого в пределах акватории водных объектов, привлечение индивидуальных предпринимателей для организации торговли и оказания услуг общественного питания, фото- и видеосъемка массового мероприятия, в том числе с использованием беспилотных летательных аппаратов и иные разделы, существенные для надлежащей организации данного массового мероприятия;

- перечень планируемых к заключению договоров со специализированными организациями, оказывающими услуги в различных областях, необходимых для проведения массового мероприятия, в том числе услуги по обеспечению пожарной безопасности, шумозащиты, использованию пиротехнических средств, поддержанию общественного порядка и безопасности участников и зрителей, в том числе обеспечение специального контроля с использованием металлоискателей и оборудование ограждения места проведения массового мероприятия, безопасной эксплуатации оборудования, применяемого для проведения массового мероприятия, обеспечению существующих санитарных норм, сбору и вывозу твердых коммунальных отходов, организации общественного питания зрителей и участников массового мероприятия, оказанию первой медицинской помощи, выполнению правил благоустройства территории городского округа и другие, а также список организаций, с которыми организатор намерен заключить указанные договоры, с указанием их контактных данных (ОГРН, ИНН, местонахождение, адрес электронной почты, официальный сайт в сети Интернет, телефоны руководителей и исполнителей) и если это необходимо – перечня соответствующих лицензий организации;

- перечень планируемых договоров страхования ответственности организатора, а также список организаций, с которыми организатор намерен заключить указанные договоры, с указанием их контактных данных (местонахождение, адрес электронной почты, официальный сайт в сети Интернет, телефоны руководителей и исполнителей);

- схематический план территории, позволяющей разместить не менее удвоенного по сравнению с заявленным количества участников, исходя из норм, установленных требованиями к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей, утвержденных постановлением федерального органа исполнительной власти, с указанием границ места проведения массового мероприятия, направлений движения зрителей, в том числе по отношению к входу и выходу (не менее двух), расположения основных площадок, места оказания медицинской помощи, парковки транспортных средств участников и зрителей, размещения оборудования, в том числе необходимого для обеспечения безопасности участников и зрителей;

- при проведении гастролей цирков, экспонировании обитателей передвижных зоопарков, террариумов, а также при проведении массовых мероприятий с участием животных, рептилий, птиц, рыб – справки от государственных ветеринарных учреждений или ветеринарных специалистов

Калининградской области, имеющих соответствующую ветеринарную лицензию, подтверждающие безопасность и здоровье животных.

В случае, если во время массового мероприятия (либо при его подготовке) планируется использование воздушного пространства, заявителем дополнительно должны быть представлены сведения о получении соответствующего разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа «Город Калининград», а также посадку (взлет) на расположенные в границах городского округа «Город Калининград» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Приложение № 2
к Положению о создании условий
для проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных и спортивных мероприятий на территории городского округа «Город Калининград»

Расчет минимальной потребности в мусорных контейнерах, размещаемых дополнительно к имеющимся на территории, при проведении массовых мероприятий

Численность зрителей и участников массового мероприятия	Продолжительность мероприятия, в часах			
	до 2	до 5	до 12	свыше 12
на каждые 100 чел.	общий объем мусорных контейнеров, м ³			
	0,15	0,3	0,6	0,75
	количество мусорных контейнеров, ед.			
	1	2	3	4
на каждые 100 м ² площади места проведения массового мероприятия	общий объем мусорных контейнеров, м ³			
	0,1	0,2	0,25	0,3
	количество мусорных контейнеров, ед.			
	1	1	2	3

Расчет потребности в мобильных (временных) туалетных кабинках при проведении массовых мероприятий

Численность зрителей и участников массового мероприятия	Продолжительность мероприятия, в часах			
	до 2	до 5	до 12	свыше 12
	количество туалетных кабин с объемом резервуара 0,2-0,25 м ³			
до 300	1	2	3	4
300-500	2	3	4	7
500-700	3	5	6	9
700-1000	5	7	8	13
1000-1500	7	9	10	20
1500-2000	10	12	18	26
каждые последующие 500 чел.	2	3	4	6