



1. Заявитель		2. Дата подачи заявления	
3. Адрес заявителя		4. Номер телефона заявителя	
5. Имя и фамилия руководителя мероприятия	6. Номер телефона руководителя мероприятия	7. Номер мобильного телефона руководителя мероприятия	
8. Адрес эл. почты руководителя мероприятия			
9. Адрес руководителя мероприятия			
10. Дата мероприятия (месяц/число/год)	11. День недели Понедельник    Вторник    Среда    Четверг    Пятница    Суббота    Воскресенье		
12. Время начала (включая время на подготовку)	13. Время завершения (включая время на демонтаж и вынос оборудования)		
14. Характер мероприятия (предоставьте описание)			
15. Вы уже подавали заявку ранее? Если да, укажите дату заявки и имя и фамилию заявителя.			
16. Место проведения мероприятия			
17. Сколько участников ожидается на мероприятии? <small>* Если более 5000, также необходимо получить разрешение согласно статье 18. (см. ниже).</small>		18. Приблизительное количество автобусов	
19. Необходима ли на мероприятии следующая помощь полиции?			
Регулирование движения	Если да, поясните → _____		
Управление потоком людей	Если да, поясните → _____		
20. Какое оборудование и материалы будут на мероприятии?			
Таблички, плакаты	Столы, кол-во: _____	Стулья, кол-во: _____	
Трибуна	Осветительное оборудование	Растяжки, размер: _____	Кол-во: _____
Портативная аудиосистема	Раздача литературы	Другое (укажите ниже):	
Генератор	Туалеты, кол-во: _____		
21. Укажите названия и контактную информацию компаний, предоставляющих что-либо из вышеперечисленного:			
<p>* Согласно статье 18 раздела 10 свода норм, правил и постановлений штата Нью-Йорк (New York Codes, Rules and Regulations), для проведения любого общественного мероприятия с вероятным числом участников 5000 и более также необходимо получить разрешение Департамента здравоохранения (Department of Health). Данная заявка может быть утверждена при условии получения заявителем разрешения Департамента здравоохранения.</p>			

<b>22. Произведет ли Ваша организация уборку территории после мероприятия?</b> Да            Нет	<b>23. Требуется ли электропитание для Вашего мероприятия?</b> Да            Нет
<b>24. Будут ли задействованы волонтеры для оказания помощи в проведении мероприятия?</b> Да            Нет            Если да, сколько:	
<b>25. Если да, как будут отличаться волонтеры?</b> Кепка — цвет: _____ Бейдж — цвет: _____ Футболка — цвет: _____ Другое (уточните): _____	
<b>26. Имя и фамилия координатора волонтеров</b>	<b>27. Номер телефона координатора волонтеров</b>
<b>28. Адрес координатора волонтеров</b>	
<b>29. Существует ли предполагаемая вероятность того, что кто-либо захочет сорвать Ваше мероприятие? Если да, поясните:</b>  <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	
Заполненную форму необходимо отправить по адресу <a href="mailto:OGS.sm.SpecialEvents@ogs.ny.gov">OGS.sm.SpecialEvents@ogs.ny.gov</a> Или по почте: NYS-OGS Convention & Cultural Events, ESP Concourse Room 130, Albany, NY 12242.	
Требования, касающиеся процедуры подачи заявки, приведены в статье 301 раздела 9 Свода норм, правил и постановлений штата Нью-Йорк. Выдержки из статьи 301 приведены на следующей странице данной заявки.	
Для утверждения заявки необходимо предоставить ее не позднее чем за 30 календарных дней до даты предлагаемого общественного мероприятия.	
_____ Подпись руководителя мероприятия	_____ Дата
_____ Имя, фамилия руководителя мероприятия и предпочтительная форма обращения (печатными буквами)	
* Согласно статье 18 раздела 10 Свода норм, правил и постановлений штата Нью-Йорк, для проведения любого общественного мероприятия с вероятным числом участников 5000 и более также необходимо получить разрешение Департамента здравоохранения. Данная заявка может быть утверждена при условии получения разрешения Департамента здравоохранения.	
<b>МЕРЫ ПО ОХРАНЕ ЗДОРОВЬЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ И УДОБСТВА</b> Если лицо или организация подает заявку на проведение массового мероприятия на объекте собственности штата и, по обоснованному мнению уполномоченного директора, ожидаемое количество участников с учетом вместимости соответствующего объекта может привести к возникновению проблем, связанных с охраной здоровья, обеспечением безопасности и удобства, такое лицо или организацию могут обязать обеспечить за свой счет услуги или технические средства, которые уполномоченный директор может счесть необходимыми для безопасного проведения мероприятия. К услугам и техническим средствам относится, помимо прочего, следующее: меры по обеспечению безопасности, средства первой помощи, биотуалеты, мусорные контейнеры, вывоз мусора, уборка, обеспечение электропитания и доступа к нему.	
<b>Коммерческим поставщикам запрещается посещать объект собственности штата и предоставлять товары или услуги для общественного мероприятия в случае отсутствия отдельного разрешения, предоставленного Управлением общих служб штата Нью-Йорк (NYS Office of General Services).</b>	
<b>Страхование: Застрахованное лицо, указанное в страховом свидетельстве (Certificate of Insurance), и заявитель, указанный в п. 1 данной формы, должны совпадать.</b>	

**Заявка на проведение общественного мероприятия на объекте, находящемся в собственности штата в юрисдикции, в ведении или под контролем OGS (Раздел 9 NYCRR, п. 301.6)** Стр. 3 из 3

301.6 Процедура подачи заявки на использование объекта собственности штата для проведения общественного мероприятия.

- (a) Заявка на использование объекта собственности штата для проведения общественного мероприятия подается заявителем в форме, установленной уполномоченным директором, не позднее чем за 30 календарных дней до запрашиваемой даты использования. Заявка должна быть подписана заявителем или его уполномоченным представителем и содержать имя и фамилию заявителя, предлагаемую дату, время, продолжительность, характер и место запланированного мероприятия, подробное описание мероприятия, ожидаемое количество участников, а также описание технических средств, предоставляемых заявителем или запрашиваемых у уполномоченного директора для проведения мероприятия. Управление обязано предоставить ответ на своевременно поданные заявки не позднее чем за пять дней до запрашиваемой даты использования. При наличии достаточных оснований уполномоченный директор может не соблюдать временные рамки предоставления разрешения на проведение общественного мероприятия.
- (b) Каждый заявитель должен обеспечить страховую защиту согласно требованиям п. 301.4(d) настоящей статьи [см. положения п. 301.4(d) ниже], однако Управление может отменить это требование. Заявитель может обратиться с просьбой об отмене данного требования в отношении страховой защиты и получить на это разрешение, если сможет убедительно доказать, что: (1) мероприятие защищено Первой поправкой к Конституции США, и (2) страхование настолько дорогостоящее или неосуществимое, что это не позволит заявителю провести мероприятие.
- (c) Уполномоченный директор имеет право потребовать предоставления технических средств за счет заявителя. К таким средствам относятся, помимо прочего, особые меры безопасности, средства первой помощи и приемлемые биотуалеты. Участники также обязаны соблюдать все законы и постановления в отношении здравоохранения, действующие в штате и на местном уровне.
- (d) Территория, дата, время и способ проведения мероприятия должны соответствовать разрешению.
- (e) В случае отклонения заявки заявитель будет проинформирован в письменном виде о причинах отказа и о том, что отказ может быть обжалован путем подачи письменного запроса на имя уполномоченного директора в течение 15 дней после получения уведомления об отказе. Уполномоченный директор может отменить, подтвердить или изменить первое решение. Письменное решение уполномоченного директора по обжалованию должно быть предоставлено не позднее чем за 24 часа до запрашиваемого времени мероприятия.
- (f) В ходе рассмотрения заявок на проведение общественного мероприятия или при их отклонении уполномоченный директор может рассматривать возможность проведения мероприятия в иное время, в иной день, в ином месте или в иной форме.
- (g) Уполномоченный директор может в любой момент отменить разрешение по причинам, перечисленным в п.

**301.7 Право на отклонение заявки.**

Уполномоченный директор имеет право отклонить заявку на использование объекта собственности штата, если такое использование может нанести ущерб или оказать негативное воздействие на состояние объекта, принадлежащего штату, помешать нормальной деятельности органов штата или представлять явную опасность для лиц или имущества. Заявка также может быть отклонена по любой из следующих причин:

- (a) была или будет одобрена ранее поданная заявка на проведение мероприятия в то же время и в том же месте, и одобренное мероприятие не предусматривает параллельное использование данной территории; или
- (b) заявка, включая необходимые приложения и документы, заполнена или оформлена не полностью; или
- (c) заявитель не смог обеспечить необходимую страховую защиту или получить разрешение на освобождение от этого требования; или
- (d) заявка содержит ложные или искаженные сведения; или
- (e) заявитель юридически неправомерен заключать договоры, подавать иски или привлекаться в качестве ответчика по иску; или
- (f) заявитель или лицо, от имени которого подается заявка, ранее повреждали объекты или имеют непогашенную задолженность перед штатом; или
- (g) в течение последних четырех лет заявитель нарушил существенно значимое положение или условие разрешения на использование объекта собственности штата или какой-либо закон, постановление или нормативный акт, касающийся использования объекта собственности штата; или
- (h) использование или, запланированные заявителем использование или деятельность несовместимы с программами, организованными уполномоченным директором и запланированными в том же месте и в то же время (полностью или частично); или
- (i) запланированное использование или деятельность заявителя не соответствует целевому назначению запрашиваемого объекта; или
- (j) запрашиваемый объект не подходит для запланированного использования или деятельности по своему характеру; или
- (k) запланированное использование или деятельность помешает другим лицам пользоваться объектом; или
- (l) количество участников мероприятия превышает количество лиц, которые может вместить объект; или
- (m) запланированное заявителем использование или деятельность запрещены законом или настоящей статьей.

**301.8 Право на ограничение использования в связи с непредвиденными обстоятельствами.**

Уполномоченный директор имеет право в любой момент ограничить использование объектов, принадлежащих штату в связи с непредвиденной необходимостью.

**301.9 Планирование, отмена, соответствие заявке.**

Администраторы объектов несут ответственность за планирование использования объектов, принадлежащих штату. Запланированные мероприятия должны проводиться в соответствии с утвержденными критериями, включая, помимо прочего, заявленное использование, временной интервал, физическое пространство и другие условия, утвержденные уполномоченным директором. Мероприятия, не соответствующие утвержденным критериям, считаются нарушением настоящей статьи и могут быть отменены. Утверждение мероприятия не является поддержкой со стороны штата; уполномоченный директор может потребовать от заявителя включения соответствующих оговорок в его материалы или публикации. Штат не несет ответственности за какие-либо убытки или повреждение личного имущества, а также за телесные повреждения, полученные на объекте собственности штата; данный подпункт не распространяется на право уполномоченного директора рассматривать претензии в связи с повреждением имущества или телесными повреждениями в соответствии с п. 8(12-a) Закона штата о бюджете.

**301.4(d) Страхование.**

Требования к страхованию установлены для обеспечения достаточного финансирования с целью возмещения штату Нью-Йорк и Управлению расходов по искам о телесных повреждениях или повреждении имущества в связи с использованием объектов собственности штата в соответствии с порядком, установленным настоящей статьей. В соответствии с правилами Управления общих служб требуется коммерческое страхование гражданской ответственности за причинение вреда третьим лицам с лимитом страховой ответственности не менее 1 000 000 долларов по каждому страховому случаю (2 000 000 долларов в совокупности) с указанием жителей штата Нью-Йорк, его служащих, представителей и сотрудников как дополнительно застрахованных лиц. Страховое свидетельство в форме, приемлемой для уполномоченного директора, в котором указан штат как дополнительно застрахованное лицо, должно быть предоставлено уполномоченному директору до начала мероприятия. При условии предварительного утверждения уполномоченным директором возможны иные условия для самозастрахованных организаций штата, предусматривающие сопоставимое финансовое обеспечение, указанное в страховом свидетельстве (Certificate of Insurance), и заявитель, указанный в п. 1 данной формы, должны совпадать.