

ТРЕБОВАНИЯ
к заявке на включение событий
в Единый календарь событий Санкт-Петербурга

1. Настоящие Требования к заявке на включение событий в Единый календарь событий Санкт-Петербурга (далее – Требования) разработаны в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2018 № 172 «О Порядке формирования Единого календаря событий Санкт-Петербурга» (далее - Постановление).

Термины и определения, используемые в настоящих Требованиях, приводятся в значении, установленном в Постановлении.

2. Заявка на включение событий в Единый календарь событий Санкт-Петербурга (далее соответственно – ЕКС, Заявка) предоставляется заявителями, указанными в пункте 2.5 приложения к Постановлению (далее – Заявители), в Комитет по развитию туризма Санкт-Петербурга (далее – Комитет) на адрес электронной почты info@krt.gov.spb.ru не позднее срока приема заявок, указанного в пункте 2.1 приложения к Постановлению, или не позднее 10 дней до даты проведения мероприятия.

Заявка должна содержать сведения о событии или событиях, планирующихся к проведению на территории Санкт-Петербурга, по форме согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению Комитета.

3. К Заявке в обязательном порядке должны быть приложены изображения, анонсирующие события, в электронном виде в формате jpeg, с соотношением сторон 3:2 (1920 на 1280 пикселей), размер не более 400 Кбайт.

Наименование файла с изображением должно содержать наименование события. В случае предоставления нескольких файлов с изображениями на одно и то же событие, в наименовании каждого файла должна быть добавлена цифра - нумерация по порядку и количеству изображений.

4. Заявка подается в Комитет в письменном виде в форматах MS Word и PDF с сопроводительным письмом, подписанным уполномоченным лицом Заявителя, по форме согласно приложению № 1 к настоящим Требованиям.

В сопроводительном письме в обязательном порядке указывается следующая информация:

об обладании заявителем исключительными или иными правами на использование результатов интеллектуальной деятельности,

представляемых им в качестве материалов и информации, анонсирующих событие, в Комитет для формирования и издания ЕКС*.

сведения об организаторе события (наименование организатора события с указанием организационно-правовой формы согласно учредительным документам, ФИО (полностью без сокращений), контактный телефон и адрес электронной почты Заявителя (для направления официальной переписки);

сведения о периодичности и устойчивости проведения события (проводится впервые, если не впервые – сколько раз проведено, проводится один раз в год, проводится один раз в два года и т.д.).

5. Заявка, содержащая информацию о событии, планирующемся к проведению на территории Санкт-Петербурга не менее чем во второй раз, может быть направлена Заявителем на рассмотрение предложений для включения информации в раздел «ТОП – 25» ЕКС.

В случае принятия Заявителем решения о направлении информации о событии на рассмотрение предложений для включения в раздел «ТОП – 25» ЕКС, Заявителю необходимо поставить соответствующую отметку в столбце «Предложение о включении события в раздел ТОП - 25 Единого календаря событий Санкт-Петербурга» Заявки и приложить к письму, указанному в пункте 4 настоящих Требований, информацию по форме, согласно приложению № 2 к настоящим Требованиям.

*Ответственность за нарушение исключительных и иных прав третьих лиц в связи с использованием результатов интеллектуальной деятельности при формировании, издании и размещении ЕКС на Официальном городском туристическом портале Санкт-Петербурга «Visit Petersburg» несет Заявитель.