

	Згідно з вимогами ISO 9001	РПо - 28-02 Версія 03
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Надання погодження на розміщення об'єктів пересувної та дрібної стаціонарної мережі сфери відпочинку і розваг (в тому числі атракціони великих форм – луна-парки з інших міст)	

Управління надання адміністративних послуг Хмельницької ради

1. Інформація про ЦНАП (адреса, години прийому, телефон)	Управління надання адміністративних послуг Хмельницької ради, м. Хмельницький, вул. Соборна, 16, Графік прийому: понеділок-четвер з 09.00 до 17.00 год. п'ятниця з 09.00 до 16.00 год (без обідньої перерви) тел. 76-58-61, факс 76-44-42 ел.пошта: snar@rada.khmelnytsky.com сайт: snar.khmelnytsky.com
2. Перелік документів, спосіб подання, умови отримання послуги:	<p>2.1. Заява на ім'я начальника управління культури і туризму, форма заяви додається.</p> <p>2.2. Дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та його копію.</p> <p>2.3. Викопіювання з ситуаційного плану міста Хмельницького, складене під розміщення об'єктів пересувної мережі в масштабі М 1:2000, М 1:500 та його копію;</p> <p>2.4. Ветеринарний паспорт на тварину (при наданні послуг з використанням тварин) та його копію;</p> <p>2.5. Довіреність про право представляти інтереси суб'єкта господарювання в органах місцевого самоврядування та її копію.</p> <p>2.6. Погодження:</p> <ul style="list-style-type: none"> - із землекористувачем або балансоутримувачем; - з управлінням житлово-комунального господарства, якщо об'єкт пересувної мережі сфери відпочинку і розваг знаходиться на землі загального користування; - з Хмельницьким міськрайонним управлінням ГУ Держсанепідслужби у Хмельницькій області; - з управлінням ветеринарної медицини в м. Хмельницькому; - з міською комунальною аварійно - рятувальною службою на водних об'єктах (в разі розташування атракціону на воді).
3. Платність (в разі платності – розмір, порядок внесення плати, р/р)	Послуга надається безоплатно.
4. Строк надання послуги	30 днів
5. Результат надання послуги	Погодження, наказ, договір.
6. Способи отримання відповіді, результату послуги	Особисто в управлінні надання адміністративних послуг Хмельницької ради

<p>7. Нормативні акти, що регламентують надання послуги</p>	<p>7.1. Закон України «Про благоустрій населених пунктів» від 06.09.2005р. № 2807-ІУ; 7.3. Закон України «Про гастрольні заходи в Україні» від 10.07.2003р. №1115-ІУ; 7.4. Постанова Кабінету Міністрів від 15.01.04р. №34 «Про затвердження Переліку та гастрольні обсяги витрат, пов'язаних виключно з організацією та проведенням благодійного гастрольного заходу»; 7.5. Постанова Кабінету Міністрів від 15.01.04р. №35 «Про порядок організації та проведення гастрольних заходів в Україні»; 7.6. Рішення 17 сесії Хмельницької міської ради від 27.02.2012 №52 «Про затвердження переліку адміністративних послуг виконавчих органів Хмельницької міської ради, які будуть надаватись через Центр адміністративних послуг Хмельницької міської ради»; 7.7. Рішення виконавчого комітету Хмельницької міської ради від 10.04.2014 №223 «Про внесення на розгляд сесії міської ради пропозиції про затвердження Положення про надання послуг у сфері відпочинку і розваг на території м. Хмельницького».</p>
---	---

Результат розгляду звернення оскаржується відповідно до Закону України “Про звернення громадян”.

Начальник управління

А.Ромасюков

**Начальнику управління
культури і туризму
Хмельницької міської ради
Ромасюкову А.Є.**

З А Я В А

Прошу надати погодження на розміщення об'єкту пересувної та дрібно роздрібною
стаціонарної мережі сфери відпочинку і розваг (в тому числі атракціони великих форм –
луна-парки з інших міст) (назва документа)

площею _____ кв. м. _____

з « _____ » _____ 20__ р. по « _____ » _____ 20__ р.

м.Хмельницький,

_____ (місце знаходження (адреса) об'єкта, на який видається документ)

_____ (вид діяльності згідно з КВЕД)

_____ (у давальному відмінку повне найменування юридичної особи/фізичної особи – підприємця/уповноваженої особи)

_____ (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, ідентифікаційний номер фізичної особи – підприємця, платника податків та інших
обов'язкових платежів)

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові керівника юридичної особи – підприємця/уповноваженої особи)

_____ (місцезнаходження юридичної особи, місце проживання фізичної особи - підприємця)

_____ телефон
« _____ » _____ 20__ р.

_____ телефакс

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних.

_____ (підпис керівника юридичної особи/ фізичної
особи-підприємця)

Погоджено:

1. Землекористувач або балансоутримувач
2. Хмельницьке міськрайонне управління ГУ Держсанепідслужби у Хмельницькій області
3. Управління ветеринарної медицини в м. Хмельницькому
4. Міська комунальна аварійно - рятувальна служба на водних об'єктах (в разі розташування атракціону на воді).

Документи, що додаються до заявки:

1. Копія дозволу територіального управління Держгірпромнагляду у Хмельницькій області на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки
2. Копія вкопювання з ситуаційного плану м.Хмельницького, складене під розміщення об'єкту в масштабі М 1:2000, М 1:500.
3. Копія довіреності про право представляти інтереси суб'єкта господарювання в органах місцевого самоврядування.

№ _____
від _____ року.

М 1:2000, 1:500

№ _____
від _____ року.

Заповнюється адміністратором ЦНАП

« _____ » _____ 20__ р.
(дата надходження)

Реєстраційний номер _____

_____ (підпис)

_____ ініціали та прізвище адміністратора ЦНАП