|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | А-1-28-01 |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **Надання погодження на розміщення об’єктів пересувної та дрібної стаціонарної мережі з надання послуг у сфери відпочинку і розваг** | |

Хмельницька міська рада

Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Інформація про УАП | Управління адміністративних послуг  Хмельницької міської ради,  м. Хмельницький, вул. Соборна, 16, Графік прийому: понеділок, вівторок, середа: з 09.00 до 17.00 год.; четвер: з 09.00 до 20.00 год.; п’ятниця: з 09.00 до 16.00 год.; субота: з 8.00 до 15.00 год. (без обідньої перерви)тел. (0382) 76-44-42; 76-43-41; 75-27-18; 65-40-16, 76-58-61,факс 70-27-71 ел.пошта: cnap@khm.gov.ua  сайт: cnap.khm.gov.ua |
| 2. Перелік документів, спосіб подання, умови отримання послуги: | 2.1. Заява на ім’я начальника управління культури і туризму (форма заяви додається);  2.2. акт про допуск атракціону до експлуатації та його копію;  2.3. посвідчення суб'єкта господарювання про проходження навчання та перевірки знань з питань охорони праці та його копію;  2.4. викопіювання з ситуаційного плану міста Хмельницького, складене під розміщення об’єктів пересувної мережі у сфері відпочинку і розваг в масштабі М 1:2000, М 1:500 та його копію;  2.5. ветеринарний паспорт на тварину (при наданні послуг з використанням тварин) та його копію;  2.6. довіреність на право представляти інтереси суб’єкта звернення в органах місцевого самоврядування, оформлена в установленому законодавством порядку (у разі звернення уповноваженого представника).  Пакет документів подається адміністратору УАП.  2.7. заява погоджується:  - із землекористувачем чи балансоутримувачем ;  - з Хмельницькою міською комунальною аварійно-рятувальною службою на водних об’єктах (в разі розташування атракціону на воді).  Примітка: Для засвідчення копій документів адміністратором заявником надаються оригінали документів. |
| 3. Платність ( в разі платності – розмір, порядок внесення плати, р/р) | Безоплатно. |
| 4. Строк надання послуги | 5 робочих днів. |
| 5. Результат надання  послуги | Погодження на розміщення об'єктів пересувної та дрібної стаціонарної мережі сфери відпочинку і розваг, наказ начальника управління культури і туризму про надання погодження . |
| 6. Способи отримання відповіді, результату послуги | Особисто або за дорученням в управлінні адміністративних послуг, поштою |
| 7. Нормативні акти, що  регламентують надання  послуги | 7.1. Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні”;  7.2. Закон України “Про адміністративні послуги”;  7.3.Закон України «Про благоустрій населених пунктів», 7.4. Закон України «Про охорону праці»;  7.5 Рішення п’ятнадцятої сесії міської ради від 29.02.2012р. №10 «Про затвердження Правил благоустрою території міста Хмельницького» ;  7.6. Рішення тридцятої сесії міської ради від 17.04.2019 № 21 «Про внесення змін та доповнень в рішення тридцять сьомої сесії міської ради від 30.04.2014р. № 8 із внесеними змінами»;  7.7. Рішення тридцятої сесії міської ради від 17.04.2019 № 22 «Про внесення змін до рішення сесії міської ради від 20.09.2017 року №37. |

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги здійснюється в порядку передбаченому чинним законодавством.