

 Gmina Podegrodzie Urząd Gminy Podegrodzie	KARTA INFORMACYJNA USŁUGI DO KP – 40	
	Wydawanie zezwoleń na przeprowadzenie imprezy masowej	System Zarządzania Jakością wg normy PN-EN ISO 9001:2009

I. OPIS FORMY WYKONANIA USŁUGI:

Decyzja administracyjna

II. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW LUB ICH KOPII NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA USŁUGI:

1. Organizator imprezy masowej nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia składa wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy
2. Załączniki:
 - opinia właściwego miejscowo Komendanta Powiatowego (Rejonowego) Policji,
 - opinia właściwego miejscowo Komendanta Powiatowego (Miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej,
 - opinia kierownika jednostki organizacyjnej pomocy doraźnej (pogotowia ratunkowego),
 - opinia Państwowego Inspektora Sanitarnego, właściwego dla miejsca przeprowadzenia imprezy
 - dokumentacja (graficzny plan obkute/ terenu na którym ma być przeprowadzona impreza masowa wraz z jego opisem
 - instrukcję postępowania w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w miejscu i w czasie imprezy masowej,
 - informację o liczbie miejsc dla osób na imprezie masowej, przewidywanych zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego, liczbie, organizacji, oznakowaniu, wyposażeniu i sposobie rozmieszczenia służby porządkowej oraz służby informacyjnej, osobie wyznaczonej na kierownika do spraw bezpieczeństwa
 - program i regulamin imprezy masowej wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej,
 - regulamin obiektu (terenu), wraz z informacją o sposobie udostępnienia go uczestnikom imprezy masowej,
 - pisemną instrukcję określającą zadania służby porządkowej oraz służby informacyjnej,
 - warunki łączności pomiędzy podmiotami biorącymi udział w zabezpieczeniu imprezy masowej

W przypadku braku kompletu dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia.

Formularz Karty Informacyjnej Usługi oraz wnioski dostępne są na stronie internetowej Urzędu Gminy Podegrodzie (www.podegrodzie.pl w zakładce „Wnioski i formularze” oraz w Urzędzie Gminy Podegrodzie – Referat administracji, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej/partner/.

Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć na Dzienniku Podawczym w Biurze Obsługi Klienta (Urząd Gminy Podegrodzie, parter).

III. RODZAJ I WYSOKOŚĆ OPŁAT ZWIĄZANYCH Z WYKONANIEM USŁUGI:

Opłata skarbową – 82,00 zł

IV. INFORMACJA NT. TERMINU WYKONANIA USŁUGI:

Organ wydaje zezwolenie albo odmawia jego wydania w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia imprezy masowej.

V. INFORMACJA NT. MOŻLIWOŚCI SPRAWDZANIA STANU SPRAWY:

W siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie - Referat administracji, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej - /parter/ - osobiście lub telefonicznie.

VI. INFORMACJA NT. FORMY ODBIORU DOKUMENTU KOŃCĄCEGO POSTĘPOWANIE:

Odbiór osobisty w siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie – referat administracji, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej.

VII. OPIS TRYBU ODWOŁAWCZEGO:

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Nowym Sączu za pośrednictwem tut. organu (tj. Wójt Gminy Podegrodzie) w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

VIII. NAZWA JEDNOSTKI WYKONUJĄCEJ USŁUGĘ:

Referat administracji, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej

Telefon: /18/ 445-90-33 wew. 33

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00

IX. IMIĘ I NAZWISKO KIEROWNIKA JEDNOSTKI WYKONUJĄCEJ USŁUGĘ:

Aneta Dziedzic - Kierownik Referatu administracji, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00

X. IMIONA, NAZWISKA I STANOWISKA OSÓB WYKONUJĄCYCH USŁUGĘ:

Aneta Dziedzic - Kierownik

Telefon: /18/ 445-90-33 wew. 33

E-mail: dg@podegrodzie.pl

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00

XI. PODSTAWA PRAWNA WYKONYWANIA USŁUGI:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 611, z późn. zm.)

XII. DATA OSTATNIEJ AKTUALIZACJI:

11.06.2013 r.

XIII. IMIĘ I NAZWISKO WŁAŚCICIELA KARTY INFORMACYJNEJ USŁUGI:

Aneta Dzedzic –Kierownik Referatu administracji, spraw obywatelskich i działalności gospodarczej

Telefon: /18/ 445-90-33 wew. 33

E-mail: dg@podegrodzie.pl

Godziny pracy: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek - piątek: 7.00 - 15.00