

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ департаменту житлово-
комунального комплексу
Черкаської міської ради
від 28.05.2014 № 31



Згідно з вимогами ISO 9001 Інформаційна картка
В-АП-10-5

ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА ПРОВЕДЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО ФЕЄРВЕРКУ (САЛЮТУ)

1	Орган, який надає послугу	Управління цивільного захисту департаменту житлово-комунального комплексу тел. 36-01-58, e-mail: oborona@rada.ck.ua
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Управління надання адміністративних послуг вул. Благовісна, 170, тел. 33-07-01, www.rada.ck.ua Режим роботи: Пн, Ср, Пт 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ , Вт, Чт 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ Сб 8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
3	Перелік необхідних документів, вимоги до них та спосіб подання	Письмове звернення щодо проведення феєрверку (салюту). У письмовому зверненні вказуються такі відомості: - дані про організацію-замовника (фізичну особу - замовника) феєрверку (салютів) - назва, місце реєстрації, юридична адреса, П.І.Б. керівників та їх контакти.
4	Оплата (підстава, розмір та реквізити для оплати в разі платності)	Безоплатно.
5	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 календарних днів.
6	Термін надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга вважається наданою з моменту отримання її суб'єктом звернення.
7	Послідовність дій при наданні послуги	Управління цивільного захисту житлово-комунального комплексу узагальнює надані документи та матеріали і надає пакет документів на узгодження начальнику управління ДСНС України у Черкаській області. Після узгодження пакету документів департамент житлово-комунального комплексу надає дозвіл організації, яка проводить феєрверк (салют). Управління цивільного захисту житлово-комунального комплексу контролює підготовку та проведення феєрверку (салюту), виконання заходів безпеки, завчасно інформує письмово про дату та місце проведення феєрверку (салюту); Управління громадської безпеки УМВС України в Черкаській області.

8	Результат послуги	Видача дозволу на проведення професійного феєрверку (салюту) або лист про відсутність підстав для надання послуг.
9	Спосіб отримання результату послуги	У спосіб, обраний заявником: особисто, поштою або уповноваженою особою.
10	Перелік нормативно-правових документів, що регулюють надання послуги	☐ ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; ☐ наказ МВС України від 23.12.2003 №1649 «Про затвердження Тимчасових правил обігу в Україні побутових піротехнічних виробів»; ☐ рішення Черкаської міської ради від 11.08.2011 №3-32 «Про внесення змін до правил благоустрою міста Черкаси».
11	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	Відсутність документів вказаних у п. 3. Порушення заходів безпеки.
12	Порядок оскарження дій (бездіяльності) і прийнятих рішень, що здійснені при наданні адміністративної послуги	Скарга на дії (бездіяльність) посадових осіб подається міському голові одержувачем послуги через відділ звернень (вул. Б.Вишневецького, 36, каб. 106). Оскарження дій (бездіяльності), рішень адміністративного органу, органу, який приймає рішення про надання послуги, здійснюється в судовому порядку.

Директор департаменту житлово-комунального комплексу

А.М. Наумчук

"28" травня 2014