

Atļauja publisku pasākumu organizēšanai

Pakalpojuma standarts

1	Pakalpojuma nosaukums, atbilstoši pakalpojumu sarakstam	Atļauja publisku pasākumu organizēšanai
2	Pakalpojuma turētāja nosaukums	Ilūkstes novada pašvaldība
3	Pakalpojuma funkcija/uzdevums	Sagatavot atbildes fiziskām un juridiskām personām uz iesniegumiem, kas ir saistīti ar publisku pasākumu organizēšanu.
4	Pakalpojuma būtības īss apraksts	<p>Fiziskās vai juridiskās personas plānots un organizēts sabiedrībai pieejams svētku, piemiņas, izklaides, sporta vai atpūtas pasākums publiskā vietā, neatkarīgi no īpašuma piederības. Atļauja publiska pasākuma rīkošanai ir pašvaldības izsniegts dokuments, kas pasākuma organizatoram dod tiesības noteiktā vietā un laikā rīkot publisku pasākumu attiecīgās pašvaldības administratīvajā teritorijā.</p> <p>Atļauja publisku pasākumu rīkošanai nav nepieciešama, ja tos rīko valsts vai pašvaldības iestāde, kā arī publisku pasākumu rīkošanai telpās un publisku sporta pasākumu rīkošanai sporta bāzēs.</p> <p>Pakalpojuma rezultāts ir atļauja publisku pasākumu organizēšanai</p>
5	Pakalpojuma saņēmējs (fiziska/juridiska persona)	Fiziska vai juridiska persona.
6	Pakalpojuma saņēmēja apraksts (ja definēti specifiski kritēriji)	-
8	Normatīvie akti, kas reglamentē pakalpojuma sniegšanu (valsts, pašvaldību līmeņa, iekšējie)	Publisku izklaides un svētku pasākumu drošības likums
14	Pakalpojuma saņemšanai nepieciešamie dokumenti	<p>Iesniegums</p> <p>Iesniegumam pievieno:</p> <p>-Līgumu kopijas, kurus pasākumu organizators noslēdzis ar kārtības uzturētājiem, personām, kas</p>

		<p>atbildīgas par publiska pasākuma tehnisko drošību, kā arī sabiedrisko kārtību un drošību, uzrādot oriģināls</p> <p>-Detalizētu pasākuma plānu</p> <p>-Pasākuma norises vietas īpašnieka rakstveida piekrišanu tā rīkošanai, ja viņš nav pasākuma organizators.</p> <p>-Ja publiska pasākuma norises vietā atradīsies vai tiks izmantotas bīstamas iekārtas, pasākuma organizators iesniegumam pievieno normatīvajos aktos paredzēto bīstamo iekārtu valdītājam to lietošanai nepieciešamo atļauju un citu šo iekārtu ekspluatācijai nepieciešamo dokumentu kopijas, uzrādot oriģinālus.</p> <p>-Iesniedzot iesniegumu, pasākuma organizators uzrāda personu apliecinošu dokumentu, bet juridiskas personas pārstāvis – arī dokumentus, kas apliecina viņa tiesības pārstāvēt attiecīgo juridisko personu.</p> <p>-Lai pieteiktu publisku pasākumu un saņemtu atļauju tā rīkošanai, pasākuma organizators pašvaldībai, kuras administratīvajā teritorijā paredzēts šo pasākumu rīkot, ne vēlāk kā 15 dienas pirms plānotā publiskā pasākuma norises sākuma, iesniedz iesniegumu.</p> <p>-Ja pašvaldība pieņem lēmumu par atļaujas izsniegšanu publiska pasākuma rīkošanai, pasākuma organizators apdrošina savu civiltiesisko atbildību.</p> <p>-Atļauju publiska pasākuma rīkošanai pašvaldība izsniedz pēc tam, kad šā pasākuma organizators ir iesniedzis savas civiltiesiskās apdrošināšanas faktu apliecinošu dokumentu kopijas, uzrādot oriģinālus.</p> <p>-Civiltiesiskās apdrošināšanas faktu apliecinošu dokumentu kopijas pasākuma organizators iesniedz ne vēlāk kā divas dienas pirms plānotā publiskā pasākuma norises sākuma.</p>
16	Pakalpojuma pieprasīšanai nepieciešamās veidlapas (pievieno paraugu)	Iesniegums
18	Pakalpojuma sniegšanas valoda	latviešu
19	Pakalpojuma saņemšanas	8 darba dienas

	termiņš (darba dienās)	
21	Maksas/ bezmaksas pakalpojums	Maksas
22	Ja maksas, kāda ir maksa? Vai tā ir kaut kur noteikta? Kur var veikt samaksu (vieta, adrese, darba laiks)?	Maksa noteikta pašvaldības saistošajos noteikumos. Samaksu var veikt kasē, Brīvības ielā 7, Ilūkstē, LV 5447, darba laiks: pirmdiena, trešdiena, ceturtdiena 8.00-16.30 ;otrdiena 8.00 – 17.30 ; piektdiena 8.00 – 15.30(pusdienu pārtraukums no 12.00 – 12.30)
24	Administratīvais process	Izpilddirektora lēmums par atļauju vai atteikumu publisku pasākumu organizēšanai
25	Pārsūdzības iespējas	Izpilddirektora lēmumu var pārsūdzēt viena mēneša laikā Ilūkstes novada domē Brīvības ielā 7, Ilūkstē
27	Atgādinājums	Jā
28	Brīdinājums	-
29	Pakalpojuma autentifikācijas līmenis	-
30	Dzīves situācija	Atļaujas Pasākumu organizēšana
31	Pakalpojuma pieprasīšanas veidi	Klātie
32	Ja klātienē, tad visas pakalpojuma pieprasīšanas vietas, to adrese un darba laiks	Brīvības iela 7, Ilūkste, LV-5447, Ilūkstes novada pašvaldības pakalpojumu centrs Darba laiks: Pirmd., Trešd., Cet. 8.00-12:00 un 12:30-16.30 Otrd. 8.00-12:00 un 12:30-17.30 Piektd. 8.00-12:00 un 12:30-15.30
33	Ja elektroniski, tad e-pasta adrese	-
34	Ja pa pastu, tad pasta adrese	-
35	Pakalpojuma saņemšanas veidi	Klātie Pasts
36	Ja klātienē, tad visas pakalpojuma saņemšanas vietas, to adrese un darba laiks	Brīvības iela 7, Ilūkste, LV-5447, Ilūkstes novada pašvaldības pakalpojumu centrs Darba laiks: Pirmd., Trešd., Cet. 8.00-12:00 un 12:30-16.30 Otrd. 8.00-12:00 un 12:30-17.30 Piektd. 8.00-12:00 un 12:30-15.30
37	Ja citi veidi (telefoniski, tiešsaiste, e-pakalpojums), norāda	-