***Publisku pasākumu saskaņošana***

|  |  |
| --- | --- |
| *1.SOLIS*  **“Pakalpojuma pieprasīšana”** | 1. *Iesniedzējs klātienē, pa pastu vai e-pastu (ar e-parakstu) iesniedz pašvaldībā iesniegumu (speciālu veidlapu), kurā lūdz atļauju saskaņot publisku pasākumu \_\_\_\_\_\_\_\_\_ veidlapu.*   *Iesnieguma veidlapa:* [*http://rezeknesnovads.lv/wp-content/uploads/2016/12/Publiska\_pasakuma\_saskan\_veidlapa.docx*](http://rezeknesnovads.lv/wp-content/uploads/2016/12/Publiska_pasakuma_saskan_veidlapa.docx)   1. *Iesniegumā par publiska pasākuma rīkošanu pasākuma organizators norāda ziņas:*    1. *pasākuma organizators (fiziskajai personai — vārds, uzvārds, personas kods un dzīvesvietas adrese, juridiskajai personai — juridiskās personas nosaukums, reģistrācijas numurs un juridiskā adrese);*    2. *par tehnisko drošību atbildīgā persona (fiziskajai personai — vārds, uzvārds, personas kods un dzīvesvietas adrese, juridiskajai personai — juridiskās personas nosaukums, reģistrācijas numurs un juridiskā adrese);*    3. *par sabiedrisko kārtību un drošību atbildīgā persona (vārds, uzvārds, personas kods un dzīvesvietas adrese);*    4. *kārtības uzturētāji (fiziskajai personai — vārds, uzvārds, personas kods un dzīvesvietas adrese, juridiskajai personai — juridiskās personas nosaukums, reģistrācijas numurs un juridiskā adrese);*    5. *pasākuma veids un mērķis;*    6. *pasākuma norises vieta, datums, sākuma un plānotais beigu laiks;*    7. *plānotais pasākuma apmeklētāju un dalībnieku skaits;*    8. *pasākumā izmantojamās bīstamās iekārtas;*    9. *pasākuma netraucētai un drošai norisei nepieciešamais valsts un pašvaldību iestāžu atbalsts.* 2. *Iesniegumam pievieno:*    1. *to līgumu kopijas, kurus pasākuma organizators noslēdzis ar kārtības uzturētājiem, personām, kas atbildīgas par publiska pasākuma tehnisko drošību, kā arī sabiedrisko kārtību un drošību, uzrādot oriģinālus;*    2. *detalizētu pasākuma plānu;*    3. *pasākuma norises vietas īpašnieka rakstveida piekrišanu tā rīkošanai, ja viņš nav pasākuma organizators.* 3. *Ja plānotais publiskais pasākums paredz sporta sacensības, pasākuma organizators papildus iesniegumam pievieno sporta sacensību nolikumu.* 4. *Ja plānotais publiskais pasākums paredz sacensības autosportā, motosportā vai ūdens motosportā, pasākuma organizators papildus iesniegumam pievieno* [*Sporta likumā*](https://likumi.lv/ta/id/68294-sporta-likums) *noteiktajā kārtībā attiecīgajā sporta veidā atzītās sporta federācijas izsniegtu sacensību norises vietas (trases) licences un attiecīgajā sporta veidā licencēta atbilstošas kategorijas galvenā tiesneša licences kopijas, uzrādot oriģinālu, vai notariāli apliecinātas kopijas.* 5. *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.* 6. *Iesniedzot iesniegumu, pasākuma organizators uzrāda personu apliecinošu dokumentu, bet juridiskās personas pārstāvis — arī dokumentus, kas apliecina viņa tiesības pārstāvēt attiecīgo juridisko personu.* 7. *Rēzeknes novada pašvaldības Publisku izklaides un svētku pasākumu iesniegumu izskatīšanas komisijā izsniedz atļauju attiecīgā pasākuma rīkošanai.* |
| *2.SOLIS*  **“Pakalpojuma saņemšana”** | Pakalpojums tiek saņemts atbilstoši pieprasīšanas izvēlei (klātienē, iesniegumā norādītā pasta adrese vai iesniegumā norādītā e-pasta adresē). |