|  |  |
| --- | --- |
|  |  ЗАТВЕРДЖЕНО: Наказом Головного управління Держпродспоживслужби в  Івано-Франківській області від 07.08.2017р. № 149  |

 ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**з видачі дозволу (санітарного паспорта) на роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання**

 **Івано-Франківське міське управління Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області**

(Територіальні органи Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів є правонаступниками Державної санітарно-епідеміологічної служби України )

|  |
| --- |
| Інформація про центр надання адміністративних послуг |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг,в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення .  | 76000, Україна, м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9Територіальні підрозділи ЦНАП:вул. Галицька, 124 Авул. Гетьмана Мазепи, 185вул. Івана Павла ІІ, 4 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги. | Понеділок, вівторок, середа з 900 до 1700 (без перерви)четвер з 900 до 2000  (без перерви)п'ятниця, субота: з 900 до 1600 (без перерви)неділя, державні свята - вихідний деньТериторіальні підрозділи ЦНАП:понеділок, четвер з 900 до 1700 ( перерва 1200-1300)вівторок, середа, пꞌятниця з 900 до 1600( перерва 1200-1300)субота, неділя, державні свята - вихідний день. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта наданняадміністративної послуги.  | тел.+380342 75-03-30; 75-01-19e-mail ЦНАП: cnap@mvk.if.uaвеб-сайт: [www.cnap.if.ua](http://www.cnap.if.ua) |
| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги |
| 4. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги. | Івано-Франківське міське управління Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській областім. Івано-Франківськ, вул. Каховська,15 |
| 5. | Інформація щодо режиму | Понеділок - четвер з 800 до 1715обідня перерва 1200 до 1300 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | роботи суб'єкта надання адміністративної послуги. | П'ятниця з 800 до 16 00обідня перерва 1200 до 1300 |
| 6. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта наданняадміністративної послуги. | тел.+380342 54-74-77 e-mail: iv-frank-dergprod@vetif.gov.ua |
|  Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| 7. |  Закони України.  | 1. Закон України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності".2. Закон України "Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності" (п. 53).3. Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" (ст. 23). |
| 8. | Акти Кабінету Міністрів України .  | 1. Постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 № 442 "Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади".2. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 №667 "Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів".3. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 №260-р "Питання Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів".4. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1067-р "Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною санітарно-епідеміологічною службою та установами і закладами, що належать до сфери її управління". |
| 9. |  Акти центральних органів виконавчої влади.  | 1. Наказ МОЗ України від 02.02.2005 № 54 "Про затвердження державних санітарних правил "Основні санітарні правила забезпечення радіаційної безпеки України", зареєстрований в Мін'юсті України 20.05.2005 № 552/10832.2. Державні санітарні правила і норми"Гігієнічні вимоги до влаштування та експлуатаціїрентгенівських кабінетів і проведеннярентгенологічних процедур", затверджених наказом МОЗ України від 04.06.2007 № 294, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 7 листопада 2007 р. за № 1256/14523. |
| 10. | Акти місцевих органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування.  | Відсутні. |

|  |
| --- |
| Умови отримання адміністративної послуги |
| 11. | Підстава для одержання адміністративної послуги. | Виконання вимог Законів України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення", "Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності". |
| 12. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них. | **І. Для дозволу (санітарного паспорта) на роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання (для установ, що проводять роботи з використанням рентгенівського медичного обладнання):***1. Заява на ім’я керівника;**2. Копія висновку на рентгенівський апарат (при введенні в експлуатацію)(за наявності);**3. Технічний паспорт рентгенівського кабінету;**4. Акт випробувань пристрою захисного заземлення;**5.Контрольно-технічний журнал на рентгенівський апарат;**6. Протокол дозиметричного контролю;**7. Інструкція з радіаційної безпеки;**8 . Наказ про віднесення осіб до категорії «А»;**9. Наказ про призначання відповідального за радіаційну безпеку;**10. Висновки медичної комісії про проходження медоглядів категорії А;**11. Наказ про допуск осіб з персоналу «А» до роботи;**12. Дані обліку індивідуальних доз опромінення персоналу;**13. Акт комісії прийняття рентгенівського**кабінету в експлуатацію.(за наявності);**14. Акти перевірки ефективності вентиляції (за наявності вентиляційних систем);**15. Протокол випробування засобів індивідуального захисту та захисних пристроїв апаратів на відповідність свинцевому еквіваленту;**16. Журнали реєстрації інструктажу з радіаційної безпеки персоналу категорії А.***ІІ. Для дозволу (санітарного паспорта) на роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання (для всіх джерел іонізуючого випромінювання, крім рентгенівського медичного обладнання):***1. Заява на ім’я керівника;* *2. Акт перевірки дотримання вимог санітарного законодавства;* *3. Акт інвентаризації фактичної наявності ДІВ на момент одержання санітарного паспорту;**4. Договір на технічне обслуговування чи документи, що підтверджують можливість самостійно провадити техобслуговування установки на підприємстві;**5. Наявність заявленої до роботи апаратури та обладнання:**- технічна документація ;**- сертифікат чи свідоцтво на ДІВ;**6. Заключні акти про проходження медоглядів категорії А;**7. Наказ про віднесення осіб до категорії «А» чи «Б»;**8. Інструкція з радіаційної безпеки при проведенні робіт із ДІВ;**9. Положення про роботу служби радіаційної безпеки з визначенням посадової особи, яка відповідальна за радіаційну безпеку в установі;**10. Наказ про призначання відповідального за радіаційну безпеку;**11. Наказ про призначення відповідального за облік і зберігання джерел, пе­редачу на захоронення радіоактивних відходів ;**12. Наказ про допуск осіб з персоналу "А " до роботи;**13. Контрольні рівні категорії "А " та "Б";**14. Копії документів ,що підтверджують рівень знань персоналом норм і правил з радіаційної безпеки необхідний для робот з джерелами ;**15. План аварійних заходів.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 13. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто суб'єктом звернення або його уповноваженою особою, поштою до центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |
| 14. | Платність(безоплатність) надання адміністративної послуги  | Платно |
|  | У разі платності: |
| 14.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата  | 1.Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" (ст. 35).2. Постанова Кабінету Міністрів України від 27.08.2003 № 1351 "Про затвердження тарифів (прейскурантів) на роботи і послуги, що виконуються і надаються за плату установами та закладами державної санітарно-епідеміологічної служби". |
| 14.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу  | 40,89 грн. без ПДВ (зараховується до державного або відповідного місцевого бюджету) |
| 14.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати внесення плати | Отримувач : УДКСУ у м.Івано-ФранківськуКод отримувача (ЄДРПОУ): 37952250Банк отримувача : ГУ ДКСУ в Івано-Франківській області.Код банку :836014Номер рахунку: 33219879721002Код доходу: 24060300 |
| 15. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 16. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги  | 1.Подання суб'єктом господарюваннянеповного пакета документів, необхідних дляодержання документа дозвільного характеру,згідно із встановленим вичерпним переліком.2.Виявлення в документах, поданихсуб'єктом господарювання, недостовірнихвідомостей.3.Негативний висновок за результатамипроведених експертиз та обстежень.4.Інші підстави, які передбачені чиннимзаконодавством. |
| 17. | Результат надання адміністративної послуги  | Видача дозволу (санітарного паспорта) на роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання. |
| 18. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто суб'єктом звернення або його уповноваженою особою в центрі надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення. |
| 19. | Примітка  | Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржене у суді у порядку адміністративного судочинства. |