Затверджено

наказом головного управління

Держпродспоживслужби

в Івано-Франківській області

№ 149 від 07. 08.\_ 2017р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

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

Тисменицький районний відділ Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області

(найменування органу, що видає документ дозвільного характеру)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єктів господарювання | | | | *Центр надання адміністративних послуг Тисменицької райдержадміністрації* |
| 1 | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | | | *Адреса: м. Тисмениця , вул. Галицька, 17* |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | | | *Понеділок 09-16 год.*  *Вівторок 13-20 год.*  *Середа 09-16 год.*  *Четверг 09-16 год.*  *П’ятниця 09-16 год.*  *Субота - вихідний*  *Неділя - вихідний* |
| 3 | Телефон/факс (довідки), центру надання адміністративних послуги | | | *Христан Ольга Петрівна – начальник центру надання адміністративних послуг*  *Іванишин Леся Миколаївна - Адміністратор*  *(03436) 2- 44-47*  *Борис Ярема Іванович – начальник Тисменицького районного відділу головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області*  *(03436) 2 41 03* |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | | | |
| 4 | | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | | м. Тисмениця, вул. Івана Франка, 27 |
| 5 | | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | | Понеділок – четвер з 800 до 1715  П’ятниця з 900 до 1600 |
| 6 | | Телефон/факс (довідки) адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | | (03436) 2-41-03  vetuprtys@ukr.net |
|  | | **Нормативно-правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 7 | | Закони України | | *Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»*  *Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»*  *Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», ст. 23* |
| 8 | | Акти Кабінету Міністрів України | | Постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014р. № 442 «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади».  Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015р. № 667 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів».  Розпорядження Кабінет Міністрів України від 06.04.2016р. № 260-р «Питання Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів».  Розпорядження Кабінет Міністрів України від 26.10.2011р. № 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 (назва, дата та номер, пункт) | | Наказ МОЗ України від 02.02.2016 року № 54 «Про затвердження державних санітарних правил «Основні санітарні правила забезпечення радіаційної безпеки України», зареєстрований в Мін’юсті України 20.05.2005р. № 552/10832.Державні санітарні правила і норми «Гігієнічні вимоги до влаштування та експлуатації рентгенівських кабінетів і проведення рентгенологічних процедур», затверджених наказом МОЗ України від 04.06.2007 №294, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 7 листопада 2007р. за № 1256/14523 |
| 10 | | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | | - |
| **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 | | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них документа дозвільного характеру | ***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 до територіального органу Держпродспоживслужби України на отримання адміністративної послуги.*  *2.Копія висновку на рентгенівський апарат(при введенні в експлуатацію, за наявності);*  *3Технічний 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 призначення 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 робот з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання(для всіх джерел іонізуючого випромінювання, крім рентгенівського медичного обладнання):***   1. *Заява до територіального органу Держпродспоживслужби України на отримання адміністративної послуги;* 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 призначення 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 зань персоналом норм і правил з радіаційної безпеки, необхідний для роботи з джерелами;*  *15. План аварійних заходів.* |
| 13 | | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто суб’єктом суб’єктом звернення або його законним представником, 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 | Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», ст. 35  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 плати | 40,89 грн. без ПДВ  (зараховується до державного або відповідного місцевого бюджету) |
| 14.3 | | | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Плата зараховується до відповідного бюджету на рахунки,відкриті в органах Казначейства |
| 15 | | | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 16 | | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | * 1. Подання суб’єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком.   2. Виявлення в документах, поданих суб’єктом господарювання, недостовірних відомостей.   3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обмежень.   4. Інші підстави, які передбачені чинним законодавством. |
| 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 законним представником в центрі надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення. |
| 19 | | | Примітка | Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржене в суді у порядку адміністративного судочинства. |

**Начальник Тисменицького районного відділу**

**головного управління**

**Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області Я.І. Борис**