

ПОГОДЖЕНО

Міський голова
м. Тернополя
С.В. Надал

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в
Тернопільській області
від „ ” листопада 2016 р. № ____

“ ____ ” _____ 2016 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА (регламент) для отримання
«Дозволу (санітарного паспорта) на проведення будь-яких діагностичних,
експериментальних, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах,
в установах, організаціях, діяльність яких пов'язана з використанням
продукції та речовин з джерелами іонізуючого випромінювання і
радіоактивних речовин
(назва документа дозвільного характеру/адміністративної послуги)**

Головне управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області
(назва органу, що видає документ дозвільного характеру/надає адміністративну послугу)

Інформація про центр надання адміністративних послуг (ЦНАП), в якому здійснюється обслуговування суб'єктів господарювання (фізичних осіб)		
1.	Назва ЦНАП,	Центр надання адміністративних послуг Тернопільської міської ради.
2.	Місцезнаходження ЦНАП	м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6.
3.	Інформація щодо графіку роботи ЦНАП	Понеділок, середа, п'ятниця – з 9.00 до 16.00, вівторок, четвер – з 11.00 до 20.00, субота – з 8.00 до 15.00 (без обідньої перерви).
4.	Адміністратори ЦНАП	Адміністратори: Богач Г.О., Вільхова О.М., Грицик С.В., Орищук Г.С., тел. (0352) 40 41 92.
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги /дозвільний орган		
5.	Назва	Головне управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області.
6.	Місцезнаходження	46006, м. Тернопіль, вул. Чернівецька, 24, тел. (0352) 523018, факс 250815, ел. скринька: tern.consumer@ukr.net
7.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 15 ⁴⁵ (обідня перерва 13 ⁰⁰ – 13 ⁴⁵).
8.	Працівники, відповідальні за взаємодію з ЦНАП	Безрукий Є.С. - начальник відділу санітарно- епідеміологічного нагляду та розслідування спалахів Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, тел. 52-10-10;

		Гурський О.Й. - головний спеціаліст відділу безпеки середовища життєдіяльності Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, тел. 52-10-10; Дручковська М.П. - головний спеціаліст відділу санітарно-епідеміологічного нагляду та розслідування спалахів Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, тел. 52-10-10; Дем'янчук Р.Н. - головний спеціаліст відділу безпеки середовища життєдіяльності Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, тел. 52-10-10.
Нормативно-правові акти, якими регламентується видача документа дозвільного характеру/надання адміністративної послуги		
9.	Закони України	- Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994р. №4004-XII. - Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» від 19.05.2011р. №3392-VI (п.53). - Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» від 06.09.2005 №2806-IV. - Закон України «Про адміністративні послуги» від 06 09.2012р. №5203-VI. - Закон України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку» від 08.02.1995р. №39/95-ВР.
10.	Акти Кабінету Міністрів України	- Постанова КМУ від 02.09.2015р. № 667 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту прав споживачів». - Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною санітарно-епідеміологічною службою та установами і закладами, що належать до сфери її управління» від 26.10.2011р. №1067-р.
11.	Акти центральних органів виконавчої влади	- «Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області», затверджене наказом Держпродспоживслужби України від 25 лютого 2016р. №10. - Наказ МОЗ України від 02.02.2005р. №54 «Про затвердження Основних санітарних правил забезпечення радіаційної безпеки України». - ДСанПіН 6.6.3-150-2007 «Гігієнічні вимоги до влаштування та експлуатації рентгенівських кабінетів і проведення рентгенологічних процедур». - ДСП 6.074.120-01 «Основні санітарні правила

		протирадіаційного захисту України».
12.	Акти місцевих органів виконавчої влади /органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання документа дозвільного характеру/адміністративної послуги		
13.	Підстава	Виконання вимог чинного законодавства України
14.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання документа дозвільного характеру/адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява за встановленою формою, згідно чинного законодавства, на ім'я начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області. 2. Специфікація: довідки або інші документи про повний склад об'єкта, на який видається санітарний паспорт та показники його ідентифікації (в т.ч. щодо устаткування, обладнання та ДІВ; технічні характеристики, відомості щодо фірм-виробників, дати випуску та введення в експлуатацію, умови та параметри провадження діяльності, згідно ліцензії з ядерної та радіаційної безпеки, тощо). 3. Копія попереднього дозволу (санітарного паспорта) (у разі наявності). 4. Копія висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи на рентгенівський апарат (за наявності, які виготовленні після 2000 року). 5. Акт інвентаризації фактичної наявності ДІВ на момент одержання санітарного паспорта (за наявності). 6. Копія Технічного паспорта рентгенівського кабінету (сертифікату, свідоцтва на ДІВ, тощо). 7. Паспорт вентиляційної системи, акт перевірки ефективності вентиляції (за наявності вентиляційних систем). 8. Акт випробувань пристроїв захисного заземлення устаткування, електроустановок. 9. Копія протоколу дозиметричного контролю засобів захисту в виробничих приміщеннях, суміжних приміщеннях і на прилеглих територіях. 10. Документ (акт, протокол) про випробування засобів індивідуального захисту та захисних пристроїв ДІВ на відповідність свинцевому еквіваленту. 11. Копії відповідних інструкційно-методичних документів, що регламентують роботу з ДІВ розробленні та затвердженні керівником об'єкту: (Контрольні рівні для осіб категорій "А" та "Б"; Інструкція з дій персоналу у випадку радіаційних аварій; Інструкція з радіаційної безпеки при проведенні робіт із ДІВ; Положення про службу радіаційної безпеки підприємства або відповідальну за радіаційну безпеку

		особу). 12. Копії чинних наказів про організацію роботи з ДІВ (- про віднесення працівників до осіб до категорії "А" чи "Б"; - про призначення відповідального за радіаційну безпеку; - про призначення відповідального за радіаційний контроль та його посадові обов'язки; - про допуск до роботи осіб з персоналу категорії А). 13. Дані про проходження персоналом категорії А медичного огляду (заключні акти за результатами медоглядів). 14. Документ про оплату адміністративної послуги (адміністративний збір). 15. Акт санітарно-епідеміологічного обстеження об'єкту (ф-315/о) управління Держпродспоживслужби в м. Тернополі. ПРИМІТКИ: 1. Копії документів подавати засвідчені на кожній сторінці записом «копія вірна», підписом та мокрою печаткою заявника (у разі застосування).
15.	Платність (безоплатність) видачі документа дозвільного характеру/ адміністративної послуги	Платно.
15.1	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	40,89 грн. без ПДВ
15.2	Розрахунковий рахунок для внесення плати	- одержувач: УК у м. Тернополі/ м. Тернопіль / 22012500 - ідентифікаційний код – 37977726 - № рахунку – 33217879721002 - назва банку – ГУДКСУ у Тернопільській області - МФО – 838012
15.3	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	- Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012р. №5203-VI (ст.11). - Постанова КМУ від 27.08.2003р. №1351 «Про затвердження тарифів (прейскурантів) на роботи і послуги, що виконуються і надаються за плату установами та закладами державної санітарно-епідеміологічної служби» (п. 257 Переліку). - Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною санітарно-епідеміологічною службою та установами і

		зкладами, що належать до сфери її управління» від 26.10.2011р. №1067-р.(п.1 Переліку).
16.	Строк, протягом якого видається документ дозвільного характеру	Термін видачі документа дозвільного характеру становить 10 робочих днів з дня надходження документів від адміністратора до дозвільного органу (заяви та документів, що додаються до неї); 5 робочих днів при повторному зверненні у разі усунення суб'єктом господарювання причин, що стали підставою для відмови у видачі документа дозвільного характеру. Переоформлення та видача дублікату документу дозвільного характеру здійснюється у терміни відповідно до п.п.8,9 ст. 4-1 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».
17.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні документа дозвільного характеру	Підставами для відмови у видачі документа дозвільного характеру є: - подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком; - виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей; - негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру; - інші підстави, передбачені чинним законодавства.
18.	Строк дії документа дозвільного характеру (необмеженість строку дії)	Згідно чинного законодавства.
19.	Необхідність у проведенні обстеження об'єкта, на який видається документ дозвільного характеру	Необхідно
20.	Примітки	- Заявник несе відповідальність за достовірність інформації, зазначеної в заяві та документах, що додаються до неї. - Заява та документи, що додаються до неї, подаються суб'єктом господарювання особисто, або через уповноважену ним особу. Уповноважена особа пред'являє при цьому документи, що посвідчують особу, яку уповноважив суб'єкт господарювання та засвідчують її повноваження (доручення, тощо).