

ПОГОДЖЕНО

Міський голова
м. Тернополя
С.В. Надал

(підпис)

МП

" ____ " _____ 2015 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держсанепідслужби у
Тернопільській області
від 16 січня 2015 р. № 02
(Із змінами, внесеними згідно з
Наказом Головного управління ДСЕС
У Тернопільській області № 41 від
20.04.2015 р.)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА (регламент) для отримання
«Дозволу на проведення діагностичних, експериментальних, випробувальних,
вимірювальних робіт на підприємствах, в установах, організаціях, діяльність
яких пов'язана з використанням біологічних агентів»**
(назва документа дозвільного характеру/адміністративної послуги)

Головне управління Держсанепідслужби у 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	Державні 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 Державної санітарно- епідеміологічної служби у Тернопільській області.
6.	Місцезнаходження	46008, м. Тернопіль, вул. Федьковича, 13, тел.. 52 14 25, факс 43 42 32.
7.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ¹⁵ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ (обідня перерва 13 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰).

8.	Працівники, відповідальні за взаємодію з ЦНАП	Зав.сектором адміністративних послуг Бандура О.П., тел. 25 38 89, 093 1971 021; Ладика Л.В., провідний інженер, тел. 52 35 28; Олешня А.П., санітарний фельдшер сектору адмінпослуг; Музика І.П., санітарний фельдшер сектору адмінпослуг; Гурський О.Й., начальник санітарно-гігієнічного відділу; Білінська О.Я., головний спеціаліст, тел. 25 24 34; Дручковська М.П., головний спеціаліст, тел. 25 24 34; Черномиз Х.І., головний спеціаліст, тел. 25 24 34.
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 із змінами. - 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. - Указ Президента України від 6.04.2011 року №400/2011 «Про Положення про Державну санітарно-епідеміологічну службу України», р.4 п.11,22,26.
10.	Акти Кабінету Міністрів України	- Постанова КМУ від 22.06.1999р. №1109 «Про затвердження Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд в Україні» (із змінами).
11.	Акти центральних органів виконавчої влади	- Наказ МОЗ України від 19.01.2012 № 34 «Про затвердження Положення про територіальні органи Державної санітарно-епідеміологічної служби». - Державні санітарні правила ДСП 9.9.5-064-2000 «Порядок видачі дозволів на роботу із мікроорганізмами I-IV груп патогенності та рекомбінантними молекулами ДНК». - Державні санітарні правила ДСП 9.9.5-035-99 «Безпека роботи з мікроорганізмами I-II груп патогенності». - Державні санітарні правила ДСП 9.9.5-080-02 «Правила влаштування і безпеки роботи в лабораторіях (відділах, відділеннях) мікробіологічного профілю». - Наказ МОЗ України від 14.12.1992р. №183 «Про режим роботи з патогенними мікроорганізмами». - Наказ МОЗ України від 06.11.2001р. №452 «Про посилення протиепідемічного режиму роботи в мікробіологічних лабораторіях».

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 Держсанепідслужби у Тернопільській області, головного державного санітарного лікаря Тернопільської області. 2. Клопотання керівника установи з вихідним номером на видачу (поновлення) дозволу на роботу з мікроорганізмами II (III) -IV груп патогенності на адресу головного державного санітарного лікаря Тернопільської області (згідно ДСП 9.9.5-067-2000 «Порядок видачі дозволів на роботу із мікроорганізмами I-IV груп патогенності та рекомбінантними молекулами ДНК»). 3. Копія висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи діючого об'єкту. 4. Специфікація / пояснювальна записка / довідка або інші документи про повний склад об'єкта, на який видається дозвіл та показники його ідентифікації (- перелік приміщень лабораторії мікробіологічного профілю, в яких проводяться роботи з біопатогенами; - технологія виконання робіт та методи досліджень, що використовуються в лабораторії мікробіологічного профілю; - методи знезараження відпрацьованого матеріалу; - дані про наявність деззасобів; - дані про проходження медичних оглядів працівниками лабораторії; - перелік мікроорганізмів на латинській мові, групи мікроорганізмів та групи патогенності за ДСП 9.9.5 – 035 – 1999; - кадровий склад співробітників лабораторії мікробіологічного профілю, відомості про професійну підготовку персоналу; - відомості про наявність обладнання в лабораторії мікробіологічного профілю; - відомості про засоби вимірювальної техніки, що використовуються у лабораторії; - наявність та порядок використання засобів індивідуального захисту мікробіологічного профілю; - перелік штамів діагностичного набору / музейних

		культур в лабораторії мікробіологічного профілю, які використовуються для контролю поживних середовищ. - план-схема лабораторії з зазначенням руху заразного або підозрілого на його вміст матеріалу в процесі дослідження). 5. Акт комісії з контролю біологічної безпеки установи, до складу якої входить лабораторія мікробіологічного профілю. 6. Протоколи інструментальних замірів та лабораторних досліджень в залежності від виду господарської діяльності (атмосферного повітря, повітря робочої зони, питної води, стічної води, харчових продуктів, змивів, фізичних факторів та ін.), проведених у встановлених головними спеціалістами структурних підрозділів Головного управління Держсанепідслужби у Тернопільській області контрольних точках (взірцях), тощо (робочої зони, межі нормативної санітарно-захисної зони або зони впливу викидів, тощо) і досліджених за визначеними держсанепідслужбою показниками (речовинами). 7. Копія документа, що підтверджує право власності на приміщення або право користування ним (копію угоди оренди або свідоцтва права власності). ПРИМІТКИ: 1. Копії документів подавати засвідчені на кожній сторінці записом «копія вірна», підписом та мокрою печаткою заявника (у разі застосування). 2. Для достовірності даних щодо суб'єкта господарювання подається копія установчого документа, який діє на момент звернення.
15.	Платність (безоплатність) видачі документа дозвільного характеру/ адміністративної послуги	Безоплатно.
16.	Строк, протягом якого видається документ дозвільного характеру	Термін видачі документа дозвільного характеру становить 10 робочих днів з дня надходження документів від державного реєстратора 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 та 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).