

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
«Висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи документації на
розроблювані техніку, технології, устаткування, інструменти тощо»**

(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. - Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» від 19.05.2011р. №3392-VI (п.7). - 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 безпечність та якість харчових продуктів» від 23.12.1997р. №771/97-ВР. - Указ Президента України від 6.04.2011 року №400/2011 «Про Положення про Державну санітарно-епідеміологічну службу України» (розділ 4 п .11).
10.	Акти Кабінету Міністрів України	- Постанова КМУ від 22.06.1999р. №1109 «Про затвердження Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд в Україні» (із змінами). - 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	- Наказ МОЗ України від 19.01.2012 № 34 «Про затвердження Положення про територіальні органи Державної санітарно-епідеміологічної служби». - Наказ МОЗ України від 09.10.2000 р. № 247 «Про затвердження Тимчасового порядку проведення державної санітарно-гігієнічної експертизи (із змінами). - Наказ МОЗ України від 14.03.2006р. №120 «Про внесення змін до наказу МОЗ України від 09.10.2000р. №247 «Про затвердження Тимчасового порядку проведення державної санітарно-гігієнічної експертизи». - Наказ Держсанепідслужби України від 21.01.2013р. №6 «Про затвердження Переліку установ, організацій, лабораторій, що можуть залучатися до проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи».

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. Заява згідно з додатком 1 до пункту 7.5 «Порядку проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи», затвердженого наказом МОЗ України від 14.03.06р. №120 «Про внесення змін до наказу МОЗ України від 09.10.2000р. №247 (заява про проведення робіт для потреб державної санітарно-епідеміологічної експертизи на ім'я головного державного санітарного лікаря України). 3. Проект документа, що підлягає погодженню (технічні умови, технологічна інструкція, інструкційно-методичні документи, нормативна документація, програма, план, тощо - в одному примірнику в останній редакції із супровідним листом, де наводяться реквізити організації-розробника; в проекті документа повинні бути відомості про: - призначення продукції, об'єкта, виробництва, споруди, програми тощо; - основні характеристики, склад, конструкція тощо; - періодичність і обсяг контролю конкретних гігієнічних, медико-біологічних та інших показників щодо безпеки для здоров'я людини; - вимоги безпеки для здоров'я при виготовленні та застосуванні продукції, реалізації нормативного документа, експлуатації тощо під час її виготовлення, будівництва, застосування, експлуатації тощо; - заходи щодо захисту людини від шкідливого впливу продукції, об'єкта тощо під час її виготовлення, застосування, експлуатації тощо; - заходи щодо охорони навколишнього середовища, у тому числі утилізація і знешкодження відходів виробництва, продукції по закінченні гарантійного строку та інші вимоги безпеки; ці відомості можна подавати окремо як самостійні документи).

		4. Специфікація / пояснювальна записка до проекту документа, що підлягає погодженню (з описом матеріалів, сфери та умов застосування, фізико-хімічних властивостей, небезпечності, токсичності, міграції речовин, методик їх виявлення, способів утилізації матеріалів по закінченні гарантійного строку, тощо - якщо дана інформація не відображена в проекті документа в повному об'ємі). 5. Опис технологічного процесу, регламенту, технологічна інструкція виготовлення та застосування продукції (якщо дана інформація не відображена в проекті документа в повному об'ємі). 6. Результати відповідних вимірювань, випробувань, досліджень, обстежень, регламентації тощо (за наявності). 7. Проект маркування, інструкції тощо (за наявності). 8. Документ про оплату адміністративної послуги (адміністративний збір). 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. 3. Матеріали, подані для підготовки документа дозвільного характеру, не повертаються, згідно наказу МОЗ України від 14.03.2006р. №120 «Про внесення змін до наказу МОЗ України від 09.10.2000р. №247 «Про затвердження Тимчасового порядку проведення державної санітарно-гігієнічної експертизи». 4. Згідно пункту 7.6 «Порядку проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи», затвердженого наказом МОЗ України від 14.03.06р. №120 «Про внесення змін до наказу МОЗ України від 09.10.2000р. №247 «Про затвердження Тимчасового порядку проведення державної санітарно-гігієнічної експертизи», якщо склад, характер, властивості об'єкта експертизи потребують додаткового аналізу, то установи, заклади державної санітарно-епідеміологічної служби, експертні комісії і виконавці робіт державної санітарно-епідеміологічної експертизи можуть вимагати від заявника інші документи та матеріали, що містять інформацію про прямий або опосередкований вплив об'єкта експертизи на здоров'я населення чи його санітарне та епідемічне благополуччя в обсязі,
--	--	---

		необхідному для проведення обґрунтованої державної санітарно-епідеміологічної експертизи, і які повинні бути проаналізовані в ході експертизи.
15.	Платність (безоплатність) видачі документа дозвільного характеру/ адміністративної послуги	Платно.
15.1	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	200 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 12.05.2007р. №712 «Про затвердження Порядку видачі експлуатаційного дозволу для потужностей (об'єктів) з виробництва, переробки або реалізації харчових продуктів» (п.7 Порядку). - 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 закладами, що належать до сфери її управління» від 26.10.2011р. №1067-р.(п.1 Переліку). - Наказ Держсанепідслужби України від 26.04.2012р. №38 «Про оплату за надання адміністративних послуг».
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 експертизи (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).