**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом Головного управління

Держпродспоживслужби в

Івано-Франківській області

№149 від « 07 » серпня 2017 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

(назва адміністративної послуги)

Калуське 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 )

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Інформація про центр надання адміністративних послуг | | | | | |
| 1. | | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг  при Калуській міській раді  адреса: вул.Б.Хмельницького, 52, м.Калуш  Івано-Франківської області, 77311 | |
| 2. | | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | | Понеділок – середа: 08.00 – 17.00;  четвер: 08.00 – 20.00; п’ятниця : 08.00 – 16.00;  обідня перерва: 13.00 – 14.00. | |
| 3. | | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання  адміністративної послуги | | Адміністратор центру надання адміністративних послуг ,  тел. 6-10-06,  е-mail: klmrdoz@gmail.com | |
| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги | | | | | |
| 4. | | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | | Калуське управління Головного управління Держпродспоживслужби в Івано-Франківській області  вул.Хіміків, 10, м.Калуш Івано-Франківської області, 77300 | |
| 5. | | Інформація щодо режиму  роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | | Понеділок - четвер з 08.00. до 17.15  обідня перерва 1200 до 1300  п'ятниця з 800 до 16 00  обідня перерва 1200 до 1300 | |
| 6. | | | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання  адміністративної послуги | | тел.+380342 52657   e-mail: [m-kalush-dergprod@vetif.gov.ua](mailto:m-kalush-dergprod@vetif.gov.ua)  kalush.upravlinnia@ukr.net | |
| Нормативні 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" (п. 53);  Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" (ст. 23). | |
| 8. | | | Акти Кабінету Міністрів України | | Постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 № 442 "Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади";  постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 №667 "Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів";  розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 №260-р "Питання Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів";  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 | | 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.  Державні санітарні правила і норми "Гігієнічні вимоги до влаштування та експлуатації рентгенівських кабінетів і проведення рентгенологічних процедур", затв. наказом МОЗ України від 04.06.2007 № 294, зареєстровано в Мінюстиції України 07.11.2007 р. за № 1256/14523,  Наказ МОЗ України від 22.09.2017р. №1126 «Про внесення змін до Державних санітарних правил і норм «"Гігієнічні вимоги до влаштування та експлуатації рентгенівських кабінетів і проведення рентгенологічних процедур", зареєстровано в Мінюстиції України 17.10.2017 р. за № 1269/31137 | |
| 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. | 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 | | | | 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 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 : Калуська УДКСУ ГУДКСУ  Код отримувача (ЄДРПОУ): 37824037  Банк отримувача : ГУ ДКСУ в Івано-Франківській області  Код банку :836014  Номер рахунку: 31110115700015  Код доходу: 24060300 |
| 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 обстежень.  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 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. |

Начальник Калуського управління

Головного управління

Держпродспоживслужби в

Івано-Франківській області М.Кучма