

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби
в Полтавській області

№ 744-ОД/« 30 » 08 2019 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

З ВИДАЧІ ДОЗВОЛУ (САНІТАРНОГО ПАСПОРТА) НА
РОБОТИ З РАДІОАКТИВНИМИ РЕЧОВИНАМИ ТА ІНШИМИ
ДЖЕРЕЛАМИ ІОНІЗУЮЧОГО ВИПРОМІНЮВАННЯ

Документ дозвільного характеру
видає

**ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ
ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ В ПОЛТАВСЬКІЙ
ОБЛАСТІ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

З ВИДАЧІ ДОЗВОЛУ (САНІТАРНОГО ПАСПОРТА) НА РОБОТИ З
РАДІОАКТИВНИМИ РЕЧОВИНАМИ ТА ІНШИМИ ДЖЕРЕЛАМИ ІОНІЗУЮЧОГО
ВИПРОМІНЮВАННЯ

(назва адміністративної послуги)

**ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ В ПОЛТАВСЬКІЙ
ОБЛАСТІ**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
1.	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</p> <p>Центр надання адміністративних послуг Полтавської міської ради 36000, м. Полтава, вул.Соборності, 36</p>
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги</p> <p>Пн., вт., ср., сб. з 8⁰⁰ до 17¹⁵ Чт. з 8⁰⁰ до 20⁰⁰, пт. з 8⁰⁰ до 20¹⁵</p>
3.	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги</p> <p>Телефон/факс: (0532)60-63-70, 2-15-10, 2-05-65, 56-15-65 e-mail: dozvolu@rada-poltava.gov.ua</p>

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
4.	<p>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</p> <p>Головне управління Держпродспоживслужби в Полтавській області 36020, м. Полтава, вул. Воскресенський узвіз, 7</p>
5.	<p>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги</p> <p>Понеділок – п'ятниця з 8⁰⁰ до 17⁰⁰</p>
6.	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги</p> <p>Телефон/факс: (0532) 606647 e-mail: pol_gydpss@polvet.gov.ua</p>

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 безпеки харчових продуктів та захисту споживачів»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 260-р «Питання Державної служби з питань безпеки 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.
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

		<p>благополуччя населення», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності».</p>
12.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p>1. Заява до Головного управління Держпродспоживслужби в Полтавській області.</p> <p>2. Опис наданих документів – Дозвіл на проведення діагностичних робіт з джерелами іонізуючого випромінювання і радіоактивних речовин (підготовка санітарного паспорту- для закладів охорони здоров'я)</p> <p>1. Заява на одержання суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою документів дозвільного характеру.</p> <p>2. Копія висновку санепідекспертизи на рентенапарат (новий), свідоцтво про державну реєстрацію.</p> <p>3. Копію документа, який підтверджує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта - рентгенівського кабінету (для нових чи реконструйованих кабінетів).</p> <p>4. Акт перевірки дотримання санітарного законодавства закладом Держсанепідслужби.</p> <p>5. Технічний паспорт рентгенівського кабінету.</p> <p>6. Протоколи контролю фізико-технічних параметрів рентгенівської апаратури.</p> <p>7. Акт перевірки ефективності вентиляції.</p> <p>8. Акт випробувань пристрою захисного заземлення, акт перевірки стану мережі заземлення медичного устаткування, протоколи вимірювань опору ізоляції проводів та кабелів.</p> <p>9. Контрольно-технічний журнал на рентгенівський апарат.</p> <p>10. Протокол дозиметричного контролю стаціонарних засобів захисту, в суміжних приміщеннях та на прилеглий території.</p> <p>11. Протокол випробування засобів індивідуального захисту, та захисних пристроїв апарату на відповідність свинцевому еквіваленту.</p> <p>12. Інструкції з радіаційної безпеки та запобігання і ліквідації радіаційних аварій.</p>

		<p>13. Наказ про віднесення осіб, які працюють, до персоналу категорії А.</p> <p>14. Наказ про допуск персоналу категорії А до роботи з ДІВ.</p> <p>15. Наказ про призначення особи, відповідальної за радіаційну безпеку, радіаційний контроль та її посадові обов'язки.</p> <p>16. Висновок медичної комісії про проходження персоналом категорії А медичного огляду.</p> <p>Дозвіл на проведення діагностичних робіт з джерелами іонізуючого випромінювання і радіоактивних речовин (підготовка санітарного паспорту)-</p> <p>1. Заява на одержання суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою документів дозвільного характеру (постанова Кабінету Міністрів України від 07.12.2005 № 1176 «Про затвердження форми заяви на одержання суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою документів дозвільного характеру»).</p> <p>2. Копія висновку санепідекспертизи на дефектоскопічний рентгенапарат (новий).</p> <p>3. Акт перевірки дотримання санітарного законодавства закладом Держсанепідслужби.</p> <p>4. Протоколи вимірювань опору ізоляції проводів та кабелів рентгенівських дефектоскопів.</p> <p>5. Інструкції з радіаційної безпеки та запобігання і ліквідації радіаційних аварій.</p> <p>6. Наказ про віднесення осіб, які працюють, до персоналу категорії А.</p> <p>7. Наказ про допуск персоналу категорії А до роботи з ДІВ.</p> <p>8. Наказ про призначення особи, відповідальної за радіаційну безпеку, радіаційний контроль та її посадові обов'язки.</p> <p>9. Висновок медичної комісії про проходження персоналом категорії А медичного огляду.</p>
13.	Порядок та спосіб подання документів,	Особисто суб'єктом звернення або його законним представником, поштою до

	необхідних для отримання адміністративної послуги	центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
14.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
14.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Безоплатно - підстава Постанова КМУ № 260 від 06.03.2019
14.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
15.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 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 або письмове повідомлення суб'єкта господарювання про відмову у видачі дозволу.
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	Документи подаються у вигляді оригіналу

		<p>або копій, завірених у встановленому порядку.</p> <p>Подані документи поверненню не підлягають.</p> <p>Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржене у суді у порядку адміністративного судочинства.</p>
--	--	--