

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління

Держпродспоживслужби в

Кіровоградській області

від _____ року № _____

**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 Кіровоградській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг «Прозорий офіс» міста Кропивницького вул. Архітектора Паученка, 41/26, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер - 08:00-17:00 год. Середа - 08:00-20:00 год. П'ятниця - 08:00-16:00 год. Субота - 08:00-15:00 год. Без обідньої перерви. Неділя – вихідний день.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел.: (0522) 30-87-90; e-mail ПФУ: cnap@krmr.gov.ua ; веб-сайт ЦНАП: http://dozvil.kr-rada.gov.ua
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Головне управління Держпродспоживслужби в Кіровоградській області 25006, м.Кропивницький, вул. Тараса Карпи, 84
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер з 8.00 до 17.00; П'ятниця – з 8.00 до 15.45 Обідня перерва – з 12.00 до 12.45. Субота, неділя – вихідні дні.
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти	тел./факс: (0522) 32-13-51, 32-26-23 e-mail: gudpss@kr.consumer.gov.ua

	та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги»; 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»; Постанова Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2015 р. № 1092 «Про утворення територіальних органів Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»; Розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 260-р «Питання Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів».
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; Наказ МОЗ України від 04.06.2007 № 294 «Про затвердження Державних санітарних правил і норм «Гігієнічні вимоги до влаштування та експлуатації рентгенівських кабінетів і проведення рентгенологічних процедур» ДСанПіН 6.6.3-150-2007, зареєстрований в Мін'юсті України 07.11.2007 за № 1256/145234.
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» від 24.02.1994 № 4004-ХІІ, «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» від 19.05.2011 № 3392-VI.
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява на ім'я начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Кіровоградській області. 2. Звіт про відповідність вимогам санітарного законодавства (для підприємств I та II категорії). 3. Копія акту санітарно-епідеміологічного обстеження форми № 315/о спеціалістами Головного управління Держпродспоживслужби в Кіровоградській області. 4. Декларація про готовність об'єкта до експлуатації, або сертифікат. 5. Технічний паспорт (сертифікат чи свідоцтво) на ДІВ, копії висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи на ДІВ, сертифікату відповідності, свідоцтва про державну реєстрацію на рентгенапарат (для медичної практики) для об'єктів, які вводяться вперше. 6. Метрологічні свідоцтва на апаратуру (при наявності підрозділу радіаційного контролю). 7. Акт інвентаризації фактичної наявності ДІВ. 8. Копія Договору на профілактичне, технічне обслуговування обладнання (рентгенапаратів) спеціалізованою установою, чи документація, що підтверджує можливість самостійного обслуговування. 9. Копія акту медичної комісії про проходження персоналом категорії «А» попереднього (періодичного) медогляду (щорічно).

		<p>10. Положення про підприємство (підрозділи підприємства), діяльність якого пов'язана з ДІВ. У Положенні визначаються завдання підприємства, вказується перелік нормативних документів, схема генерального плану і посадові інструкції персоналу.</p> <p>11. Акт обстеження пожежною інспекцією.</p> <p>12. Договір підприємства із спецкомбінатом на збір і захоронення радіоактивних відходів (за необхідності).</p> <p>13. Договір підприємства із спецпральнею на прання спецодягу (при використанні відкритих ДІВ).</p> <p>14. Інструкція з радіаційної безпеки при проведенні робіт із джерелами іонізуючих випромінювань.</p> <p>15. Положення про роботу служби радіаційної безпеки з визначенням посадової особи, яка відповідальна за радіаційну безпеку в установі (за наявності).</p> <p>16. Положення про права і обов'язки особи відповідальної за радіаційну безпеку та радіаційний контроль.</p> <p>17. Копії Наказів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - про призначення відповідального за радіаційну безпеку (далі РБ); - про призначення відповідального за облік і зберігання ДІВ; - про призначення відповідального за організацію і проведення радіаційного контролю (далі РК); - про призначення відповідального за передачу на захоронення радіоактивних відходів; - про допуск осіб з персоналу категорії «А» до робіт з ДІВ. <p>18. Контрольні рівні радіаційної безпеки.</p> <p>19. Копії документів, що підтверджують знання персоналом норм і правил з радіаційної безпеки, необхідні для роботи з джерелами.</p> <p>20. Копії протоколів перевірки знань персоналу «Інструкцій з радіаційної безпеки при проведенні робіт з джерелами іонізуючих випромінювань».</p> <p>21. Плани аварійних заходів.</p> <p>22. Копії Актів обстеження спеціалізованими організаціями систем спецвентиляції, спецканалізації, пилогазоочищення для роботи з відкритими ДІВ.</p> <p>23. Інструкція з дій персоналу у випадку радіаційних аварій; план аварійних заходів.</p> <p>24. Програма РК.</p>
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом звернення або його законним представником, поштою до 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	-
14.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
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 законним представником 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.