

ПОГОДЖЕНО:

Директор Департаменту надання
адміністративних послуг
Одеської міської ради



Є.Г. Абрамова

М.П.

«10» » 2016р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

В.о. начальника
Головного управління
Держпродспоживслужби
в Одеській області



В.І. Порайко

М.П.

«17» » 2016р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

дозвіл (санітарний паспорт) на роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Одеській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги

Найменування Департаменту надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Департамент надання адміністративних послуг Одеської міської ради
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	м. Одеса, вул. Преображенська, 21 (2-й поверх)
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	Прийом документів Понеділок, середа, п'ятниця - з 09:00 до 16:45 без перерви Вівторок, четвер - з 09:00 до 20:00 без перерви Субота – 09.00 до 15.00
3.	Контактна інформація Центру надання адміністративної послуги: - телефон/факс (довідки); - електронна пошта; - веб-сайт	тел./факс 720-70-21 admin.center3@omr.odessa.ua http://omr.gov.ua
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України (номер, дата, назва, частина, стаття)	Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» від 06.09.2005 №2806 - IV;

		<p>Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п. 53) від 19.05.2011 №3392- VI;</p> <p>Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» (ст.23) від 24.02.1994 №4004 – XII;</p> <p>Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203- VI.</p>
5.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, пункт, назва)	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 № 442 «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади»;</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 667 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів»;</p> <p>розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 260-р «Питання Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів»;</p> <p>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».</p>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, пункт, назва)	<p>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;</p> <p>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»</p>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, пункт, назва)	<p>Рішення Одеської міської ради від 17.12.2013 № 4187-VI «Про створення Центру надання адміністративних послуг Одеської міської ради»;</p> <p>Рішення Одеської міської ради від 10.06.2015 № 6703 – VI "Про затвердження переліків адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг Одеської міської ради, у новій редакції" з внесеними до нього змінами.</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	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».
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для	1. Заява до Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області на отримання адміністративної послуги

отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів

встановленого зразка.

2. Документ власника, що декларує відповідність об'єкта експертизи визначеним в Україні вимогам щодо їх безпеки для здоров'я людини. **(Акт державної приймальної комісії про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта або Декларація про готовність об'єкта до експлуатації або Сертифікат про прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів або Свідоцтво на право власності на об'єкт експертизи)**

3. *Для установ, що проводять роботи з використанням рентгенівського медичного обладнання*

3.1. Копія висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи на рентгенівський апарат, що встановлений у рентгенівському кабінеті (на рентгенівські апарати випуску до 2007 року замість висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи необхідно надавати санітарні паспорти на право роботи з ДІВ за попередній період)

3.2. Акт комісії прийняття рентгенівського кабінету в експлуатацію (або діючий санітарний паспорт)

3.3. Акт санітарно-епідеміологічного обстеження (за наявності)

3.4. Технічний паспорт рентгенівського кабінету та протоколи періодичного контролю фізико-технічних параметрів рентгенівської апаратури в період експлуатації

3.5. Акти перевірки ефективності вентиляції

3.6. Акти випробувань пристрою захисного заземлення із зазначенням величини опору розтікання струму основних заземлювачів, акти перевірки стану мережі заземлення медичного устаткування й електроустановок, протоколи вимірювань опору ізоляції проводів і кабелів

3.7. Контрольно-технічний журнал на рентгенівський апарат (ксерокопія наявного титульних сторінок і за останні 2 роки)

3.8. Протокол дозиметричного контролю засобів захисту в рентгенівському кабінеті, суміжних приміщеннях і на прилеглих територіях

3.9. Протокол випробування засобів індивідуального захисту та захисних пристроїв апаратів на відповідність свинцевому еквіваленту

3.10. Інструкції з радіаційної безпеки та запобігання і ліквідації радіаційних аварій

3.11. Наказ про віднесення осіб, які працюють, до персоналу категорії А

3.12. Наказ про призначення особи, відповідальної за радіаційну безпеку,

радіаційний контроль та її посадові обов'язки

3.13. Висновки медичної комісії про проходження персоналом категорії А попереднього (періодичних) медичних оглядів (заключний акт та копії меддопусків)

3.14. Наказ про допуск персоналу віднесеного до категорії А до роботи з джерелами іонізуючого випромінювання

3.15. Журнал (бази даних) обліку індивідуальних доз опромінення персоналу

3.16. Журнали реєстрації інструктажу з радіаційної безпеки персоналу категорії А

4. Для всіх джерел іонізуючого випромінювання, крім медичного рентгенівського обладнання

4.1. Акт приймання нових чи (реконструйованих) підприємств, або діючий санітарний паспорт

4.2. Акт санітарно-епідеміологічного обстеження на діючих підприємствах (за наявності), у тому числі акти обстеження спеціалізованими організаціями системи спецвентиляції, спецканалізації, пилогазоочищення для роботи з відкритими джерелами іонізуючого випромінювання)

4.3. Про наявність необхідної для роботи апаратури та обладнання:

- технічний паспорт (сертифікат чи свідоцтво) на ДІВ;
- метрологічні свідоцтва на апаратуру;
- акт інвентаризації фактичної наявності ДІВ на момент одержання санітарного паспорта;
- договір на технічне обслуговування чи документи, що підтверджують можливість самостійно проводити техобслуговування установки на підприємстві.

4.4. Висновок про проходження персоналом медогляду або медична довідка про відсутність медичних протипоказань у персонала для роботи з джерелами іонізуючих випромінювань

4.5. Положення про підприємство (підрозділи підприємства), діяльність якого пов'язана з ДІВ. У Положенні визначаються завдання підприємства, подаються перелік нормативних документів, схема генерального плану і посадові інструкції персоналу

4.6. Акт обстеження пожежною інспекцією (для підприємств, які вводяться в експлуатацію вперше)

4.7. Договір підприємства із спецкомбінатом на збір і захоронення радіоактивних відходів

4.8. Договір підприємства із спецпальнею на прання спецодягу.

4.9. Оцінка характеру опромінення і заходів, що вживаються адміністрацією підприємства для забезпечення протирадіаційного захисту персоналу і населення за нормальних умов експлуатації джерела, а також при радіаційних

		<p>аваріях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інструкція з радіаційної безпеки при проведенні робіт із джерелами іонізуючих випромінювань; - положення про роботу служби радіаційної безпеки з визначенням посадової особи, яка відповідальна за радіаційну безпеку в установі; - контролю, про допуск осіб з персоналу категорії А до робіт із джерелами іонізуючих випромінювань; - контрольні рівні радіаційної безпеки; - копії документів, що підтверджують рівень знань персоналом норм і правил з радіаційної безпеки, необхідний для роботи з джерелами; - копії протоколів перевірки знань персоналу "Інструкцій з радіаційної безпеки при проведенні робіт з джерелами іонізуючих випромінювань"; плани аварійних заходів. <p>Копії доданих до заяви документів засвідчуються суб'єктом господарювання відповідно до вимог Національного стандарту України "Вимоги до оформлювання документів" ДСТУ 4163-2003, затвердженого наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 07.04.2003 N 55.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються адміністратору особисто суб'єктом господарювання (керівником юридичної особи, фізичною особою - підприємцем) або уповноваженою особою.</p> <p>Уповноважена особа повинна мати документ, який підтверджує її повноваження.</p> <p>Заява та документи, що додаються до неї, можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення.</p>
11.	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	Платно
У разі платності:		
11.1.	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата (номер, дата, назва, стаття) за надання адміністративної послуги	<p>Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» (ст. 35) від 24.02.1994 №4004 – XII;</p> <p>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»</p>
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>40,89 грн. без ПДВ</p> <p>(зараховується до державного або відповідного місцевого бюджету)</p>
11.3.	Банківські реквізити для внесення плати	<p>Суворовський район м. Одеси P/рах. № 33219879721009 МФО 828011 Банк отримувача - ГУ ДКСУ в Одеській області Код отримувача - 38016923 Отримувач - УК у м. Одесі /Суворовський район/</p>

		22012500 Код платежу 22012500 Плата за надання інших адміністративних послуг
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Строк дії адміністративної послуги	На термін дії санітарного паспорту на право роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючих випромінювань до 5 років
14.	Вичерпний 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.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу (санітарного паспорту) на роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання.
16.	Способи одержання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення або його законним представником в центрі надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення
17.	Необхідність у проведенні експертизи (обстеження) об'єкта, на який надається адміністративна послуга	-
17.1	Платність/безоплатність проведення експертизи (обстеження)	-
17.2	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата (номер, дата, назва, стаття) за проведення експертизи (обстеження)	-
17.3	Розмір плати за проведення експертизи (обстеження)	-
17.4	Банківські реквізити для внесення плати щодо проведення експертизи (обстеження)	
18	Примітка	Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржене у суді у порядку адміністративного судочинства