**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

|  |
| --- |
| **Видача дозволу на роботи з радіоактивними речовинами** **та іншими джерелами іонізуючого випромінювання**  (назва адміністративної послуги)**Ідентифікатор в Гіді державних послуг 00300****Головне управління Держпродспоживслужби в Одеській області** (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги,в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Білгород-Дністровської міської ради |
| 1 | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 67701, Одеська обл., м. Білгород-Дністровський, вул. Михайлівська, 56 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Понеділок, середа, четвер, п’ятниця – з 8.00 до 17.00 **прийом суб’єктів звернень з 8.30 до 15.30**Вівторок - з 8.00 до 20.00**прийом суб’єктів звернень з 8.30 до 20.00**Субота - з 8.00 до 16.00**прийом суб’єктів звернень з 8.00 до 15.00**Без перерви на обід Неділя – вихідний день |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Телефон:0800200558, (04849) 6-04-83 Електронна адреса: cnap\_b\_d@ukr.netАдреса веб-сайту: [www.cnap-bilgorod.org.ua](http://www.cnap-bilgorod.org.ua)  |
| **Норативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | 1. Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994 № 4004-XII; 2. Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» від 19.05.2011 № 3392-VI;3. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 667 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів» |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | 1. Наказ Міністерства охорони здоров’я 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; 2. Наказ Міністерства охорони здоров’я 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». |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Забезпечення виконання вимог чинного законодавства у сфері захисту медичного персоналу, пацієнтів і населення при проведенні рентгенологічних процедур |
| 9 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Звіт про відповідність вимогам санітарного законодавства (для підприємств I та II категорій)2. Про відповідність приміщень, призначених для роботи з джерелами іонізуючих випромінювань, вимогам Правил, затверджених наказом МОЗ від 02.02.2005 № 54:- акт державної санітарно-епідеміологічної експертизи проекту;- акт приймання нових чи реконструйованих підприємств;- акт перевірки дотримання санітарного законодавства на діючих підприємствах (у тому числі акти обстеження спеціалізованими організаціями системи спецвентиляції, спецканалізації, пилогазоочищення для роботи з відкритими джерелами).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 провадити техобслуговування установки на підприємстві.4. Висновок про проходження персоналом медогляду або медична довідка про відсутність медичних протипоказань у персоналу для роботи з джерелами іонізуючих випромінювань.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.6. Акт обстеження пожежною інспекцією (для підприємств, які вводяться в експлуатацію знову).7. Договір підприємства із спецкомбінатом на збір і захоронення радіоактивних відходів.8. Договір підприємства із спецпральнею на прання спецодягу.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 аваріях:- 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;- накази про призначення відповідального за радіаційну безпеку,- облік і зберігання джерел, передачу на захоронення радіоактивних відходів, за організацію і проведення радіаційного 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.  |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто суб'єктом звернення або його законним представником  |
| 11 | Платність/безоплатність надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно (до внесення змін до законодавства) |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги | 2 (два) місяці з дня подання заяви |
| 13 | 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. |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | Видача дозволу (санітарного паспорта) на роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання або відмова у видачі дозволу |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто суб’єктом звернення або його законним представником  |
| 16  | Примітка | При розгляді заяви про видачу Санітарного паспорта на здійснення діяльності з джерелами іонізуючого випромінювання територіальний орган центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного законодавства можуть попередньо прийняти рішення про проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи поданих документів або об’єктів відповідно до встановленого порядку, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров’я України від 09.10.2000 № 247 «Про затвердження Тимчасового порядку проведення державної санітарно-гігієнічної експертизи».Термін дії Санітарного паспорта зазначається в ньому і не може перевищувати 5 (п’ять) років. За необхідності продовження терміну дії Санітарного паспорта керівник лікувально-профілактичного закладу подає повідомлення до територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного законодавства та відповідні документи не менше ніж за 6 місяців до закінчення дії попереднього Санітарного паспорта, а також у разі змін умов експлуатації рентгенівського кабінету (заміна апарата, ремонт чи заміна випромінювача, зміна планування приміщення кабінету тощо). |