

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного
управління
Держпродспоживслужби
в Черкаській області
25.06.2018 р. № 979-ОД

**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 Черкаській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Управління надання адміністративних послуг департаменту управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради 18007, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Вівторок з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Середа з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Четвер з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ Субота з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	т. (0472) 360-163, 455-085 тел/факс: (0472) 360-183 e-mail: Snap_cerkasy@ukr.net веб-сайт www.rada.cherkassy.ua
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	18000, м. Черкаси, вул. Смілянська, 120

5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ¹⁵ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел./факс: (0472) 63-05-27 e-mail: post@cherk-consumer.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

7.	Закони України	1 Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI. 2 Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» від 06.09.2005 № 2806-IV. 3 Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994 № 4004-XII (ст. 23). 4 Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» від 19.05.2011 № 3392-VI (додаток, п. 53)
8.	Акти Кабінету Міністрів України	1 Постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 № 442 «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади» 2 Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 667 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів» 3 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 260-р «Питання Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів» 4 Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Держсанепідслужбою та установами і закладами, що належать до сфери її управління» від 26.10.2011 № 1067-р. 5 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів

		виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	1 Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 12.04.2017 № 209 «Про затвердження положення про Головне управління Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів в області, в м.Києві» (п. 4 пп. 12), зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 13.05.17 за № 604/30472. 2 Наказ Держпродспоживслужби від 21.07.2017 № 581 «Про затвердження Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Черкаській області» (п. 4 пп. 12). 3 «Основні санітарні правила забезпечення радіаційної безпеки України» ДСП 6.177-2005-09-02 затверджені наказом МОЗ України від 02.02.2005 № 54, зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 20.05.05 за № 552/0832. 4 «Гігієнічні вимоги до влаштування та експлуатації рентгенівських кабінетів і проведення рентгенологічних процедур» ДСанПіН 6.6.3-150-2007, затверджені наказом МОЗ України від 04.06.2007 № 294, зареєстровано в Міністерстві юстиції 07.11.2007 за № 1256/14523.
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1 Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994 № 4004-XII (ст. 23). 2 Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» від 19.05.2011 № 3392-VI (додаток, п. 53)

12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Видача та подовження дозволу (санітарного паспорта) на проведення робіт з джерелами іонізуючих випромінювань в установах (для всіх джерел іонізуючого випромінювання, крім медичного рентгенівського обладнання): 1) Заява згідно встановленої форми. 2) Документи про відповідність приміщень, призначених для роботи з джерелами іонізуючих випромінювань, вимогам Правил: - копія документа про прийняття в експлуатацію нових чи реконструйованих підприємств; - акт перевірки дотримання санітарного законодавства на діючих підприємствах (у тому числі акти обстеження спеціалізованими організаціями системи спецвентиляції, спецканалізації, пилогазо-очищення для роботи з відкритими джерелами). 3) Документи про наявність необхідної для роботи апаратури та обладнання: - копія технічного паспорта (сертифікат чи свідоцтво) на джерело іонізуючого випромінювання; - копія метрологічних свідоцтв на апаратуру; - копія акту інвентаризації фактичної наявності джерела іонізуючого випромінювання на момент одержання санітарного паспорта; - копія договору на технічне обслуговування чи документи, що підтверджують можливість самостійно провадити техобслуговування установки на підприємстві. 4) Копія висновку про проходження персоналом медогляду або медична довідка про відсутність медичних протипоказань у персоналу для роботи з джерелами іонізуючих випромінювань. 5) Копія положення про підприємство. 6) Копія договору підприємства із спецкомбінатом на збір і захоронення радіоактивних відходів. 7) 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:

- копія інструкції з радіаційної безпеки при проведенні робіт із джерелами іонізуючих випромінювань;
- копія наказів 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;
- копія планів аварійних заходів;
- копії документів, що підтверджують рівень знань персоналом норм і правил з радіаційної безпеки, необхідний для роботи з джерелами.

Видача та подовження дозволу (санітарного паспорта) на право експлуатації рентгенівського кабінету (зберігання та експлуатації пересувних і переносних (палатних) рентгенівських апаратів) (для установ, що проводять роботи з використанням рентгенівського медичного обладнання):

- 1) Заява згідно встановленої форми.
- 2) Копія висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи на рентгенівський апарат, що встановлений у рентгенівському кабінеті.
- 3) Копія документа про прийняття рентгенівського кабінету в експлуатацію (на новий чи реконструйований об'єкт).
- 4) Копія технічного паспорта рентгенівського кабінету та протоколи періодичного контролю фізико-технічних параметрів рентгенівської апаратури в період експлуатації.
- 5) Копія акту перевірки ефективності вентиляції (за наявності вентиляційних систем).
- 6) Копія акту випробувань пристрою захисного заземлення з зазначенням величини опору розтікання струму основних заземлювачів, акту перевірки стану мережі заземлення медичного устаткування й

		електроустановок, протоколи вимірювань опору ізоляції проводів і кабелів (за наявності). 7) Копія контрольно-технічного журналу на рентгенівський апарат. 8) Протокол дозиметричного контролю засобів захисту в рентгенівському кабінеті, суміжних приміщеннях і на прилеглих територіях. 9) Копія інструкцій з радіаційної безпеки та запобігання і ліквідації радіаційних аварій. 10) Копія наказу про віднесення осіб, які працюють, до персоналу категорії А. 11) Копія наказу про призначення особи, відповідальної за радіаційну безпеку, радіаційний контроль, та її посадові обов'язки. 12) Копія висновків медичної комісії про проходження персоналом категорії А попереднього (періодичних) медичних оглядів. 13) Копія наказу про допуск персоналу, віднесеного до категорії А, до роботи з джерелами іонізуючого випромінювання. 14) Копія журналу обліку індивідуальних доз опромінення. 15) Копія журналу реєстрації інструктажу з радіаційної безпеки персоналу категорії А.
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом звернення або його законним представником або поштою в управління надання адміністративних послуг департаменту управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
	<i>У разі платності:</i>	
14.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	1 Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994 № 4004-ХІІ (ст. 35). 2 Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються

		Державною санітарно-епідеміологічною службою та установами і закладами, що належать до сфери її управління» від 26.10.2011 № 1067-р. 3 Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження тарифів (прейскурантів) на роботи і послуги, що виконуються і надаються за плату установами та закладами державної санітарно-епідеміологічної служби» від 27.08.2003 № 1351.
14.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	40,89 грн. без ПДВ
14.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	отримувач УК у м. Черкасах/Черкаси 22012500, код отримувача (ЄДРПОУ) 38031150, банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), код банку (МФО) 899998, р/р № 34312879221242, ККДБ 22012500, найменування коду класифікації доходів бюджету: «Плата за надання інших адміністративних послуг»
15.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1 Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів. 2 Виявлення в документах, поданих суб'єктом звернення, 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. Видача відмови у наданні адміністративної послуги
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення або його законним представником або поштою через

		управління надання адміністративних послуг департаменту управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради
19.	Примітка	Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржене у суді у порядку адміністративного судочинства

Інформаційну картку розробив:

Начальник Управління державного нагляду
за дотриманням санітарного законодавства
Головного управління Держпродспоживслужби
в Черкаській області



В.В. Папач