

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дозволу на всі види досліджень з мікроорганізмами II групи патогенності (небезпеки) або матеріалом підозрілим на їх вміст (за винятком установ медичного профілю);
дозволу на всі види досліджень та експериментальні роботи з мікроорганізмами III-IV групи патогенності (небезпеки) або матеріалом підозрілим на їх вміст (в т.ч. приватним лабораторіям);
дозволу на всі види досліджень та експериментальні роботи з мікроорганізмами IV групи патогенності (небезпеки) або матеріалом підозрілим на їх вміст (в т.ч. приватним лабораторіям)
(назва адміністративної послуги)

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

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг міста Дніпра (далі ЦНАП)
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги
3.	Телефон \ факс (довідки), адреса електронної пошти на веб-сайт центру надання адміністративної послуги
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	

4.	Закони України (назва, частина, стаття)	<p>4.1. Закон України від 06.09.2012 №5203-VI «Про адміністративні послуги» стаття 8.</p> <p>4.2. Закон України від 24.01.1994 №4004-XII «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», розділ 1 стаття 1; розділ 3, стаття 25.</p> <p>4.3. Закон України від 06.09.2005 № 2806-IV «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», повністю весь документ.</p> <p>4.4. Закон України від 19.05.2011 № 3392 – VI «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», пункт 53.</p>
5.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	<p>5.1. Постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 №442 «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади».</p> <p>5.2. Постанова Кабінету Міністрів України від 16.12.2015 №1092 «Про утворення територіальних органів Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів».</p> <p>5.3. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 №260-р «Питання Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів».</p> <p>5.4. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» пункт 76.</p>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)	<p>6.1. Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області, затверджене наказом Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів від 28.07.2018 №620.</p> <p>6.2. Державні санітарні правила ДСП 9.9.5-064-2000 «Порядок видачі дозволів на роботу із мікроорганізмами I-IV груп патогенності та рекомбінантними молекулами ДНК», затверджені постановою головного державного санітарного лікаря України від 20.12.2000 № 64.</p> <p>6.3. Державні санітарні правила ДСП 9.9.5-080-02 «Правила влаштування і безпеки роботи в лабораторіях (відділах, відділеннях) мікробіологічного профілю», затверджені постановою головного державного санітарного лікаря України від 28.01.2002 №1.</p> <p>6.4. Державні санітарні правила ДСП 9.9.5.035-99 «Безпека роботи з мікроорганізмами I-II групи патогенності», затверджені постановою головного державного санітарного лікаря України від 01.07.1999 №35.</p> <p>6.5. Державні санітарні правила ДСП 9.9.5-153-2008 «Організація роботи лабораторій при дослідженні матеріалу, що містить біологічні патогенні агенти I-IV груп патогенності молекулярно-генетичними методами», затверджені наказом МОЗ України від 24.01.2008 №26.</p> <p>6.6. Наказ МОЗ України від 14.12.1992 №183 «О режиме работы с патогенными микроорганизмами».</p>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	

(назва, дата та номер, пункт)		
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання вимог Законів України.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання «Дозволу на всі види досліджень з мікроорганізмами II групи патогенності (небезпеки) або матеріалом підозрілим на їх вміст (за винятком установ медичного профілю):</p> <p>9.1. Заява на ім'я начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.</p> <p>9.2. Клопотання керівника організації (установи).</p> <p>9.3. Пояснювальна записка, в якій надається: технологія, виконання робіт; методи та апаратура, що застосовується; об'єми біомаси; схеми руху персоналу, патогенних мікроорганізмів та заразного матеріалу; знезараження матеріалу; наявність і оцінка інженерно-технічних систем забезпечення техніки безпеки і захисту довкілля (система обробки стоків, фільтрів вентиляційних систем, передаточних пристроїв, автоклавів, санпропускників); відомості про підготовку персоналу і щеплення; наявність та порядок використання засобів індивідуального захисту.</p> <p>9.4. Графічний матеріал - план – схема лабораторії (підрозділів), з зазначенням призначення приміщень, руху заразного або підозрілого на зараження матеріалу та персоналу лабораторії, розміщення обладнання, вентиляційної системи, опалення, каналізації і водопостачання.</p> <p>9.5. Акт перевірки центральної або обласної режимної комісії щодо дотримання та виконання вимог техніки безпеки, протиепідемічного режиму, особистої гігієни тощо.</p> <p>9.6. Висновок щодо наявності умов для виконання вимог режиму роботи з відповідними видами мікроорганізмів в лабораторії (підрозділі) та можливості видачі дозволу.</p> <p>Для отримання «Дозволу на всі види досліджень та експериментальні роботи з мікроорганізмами III-IV групи патогенності (небезпеки) або матеріалом підозрілим на їх вміст (в т.ч. приватним лабораторіям); всі види досліджень з мікроорганізмами IV групи патогенності або матеріалом підозрілим на їх вміст (в т.ч. приватним лабораторіям):</p> <p>9.1. Заява на ім'я начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.</p> <p>9.2. Клопотання керівника установи (підприємства) на проведення діагностичних досліджень або експериментальних робіт.</p> <p>9.3. Акти комісії з контролю біологічної безпеки установи та територіальної режимної комісії щодо дотримання та виконання вимог техніки безпеки, протиепідемічного режиму, особистої гігієни, тощо з додаванням план-схеми лабораторії з зазначенням руху заразного або підозрілого на його вміст матеріалу (патогенних мікроорганізмів) в процесі дослідження та переліку мікроорганізмів, з якими проводяться роботи в лабораторії, відомостей про підготовку персоналу і щеплення, наявності та порядок використання засобів</p>

		індивідуального захисту. 9.4. Висновок щодо наявності умов для проведення даного виду робіт та можливості видачі дозволу на роботу. Вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги: - суб'єкт звернення подає усі документи в одному примірнику у вигляді оригіналу, або копії, завіреної підписом та печаткою керівника; - надані матеріали не повертаються. У разі направлення суб'єктом звернення документів до ЦНАП в он-лайн сервісі: - заява, вказана в пункті 9.1, надається в електронному вигляді; документи, вказані в пунктах 9.2 - 9.6, направляються в електронному вигляді (скановані копії).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єкт звернення (фізична особа, юридична особа) подає заяву та документи, що додаються до неї адміністратору ЦНАП: - особисто (при наявності документа, що посвідчує особу); - через уповноважену ним особу (для уповноваженої особи додатково – довіреність); - надсилає поштою або у випадках, передбачених чинним законодавством, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку (в режимі он-лайн сервісу).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Видача дозволу є безоплатною адміністративною послугою.
	У разі платності:	
11.1.	Нормативно-правові акти на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акту)	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Строк видачі дозволу становить десять робочих днів з дня надходження заяви та документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	13.1. Подання замовником неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком. 13.2. Виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей. 13.3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру. 13.4. Інші підстави, які передбачені чинним законодавством.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу або письмової відмови у видачі документу дозвільного характеру.

15.	Способи отримання відповіді (результату)	Адміністратор ЦНАП видає результат надання адміністративної послуги суб'єкту звернення або уповноваженій ним особі особисто під підпис при наявності документа, що посвідчує особу, надсилає поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання результату надання адміністративної послуги на адресу суб'єкта звернення, або у випадках, передбачених чинним законодавством, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку (в режимі он-лайн сервісу).
16.	Примітки	Рішення, дії чи бездіяльність посадових осіб Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області можуть бути оскаржені в суді відповідно до статті 55 Конституції України та до Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів.