

Додаток 3  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Головного управління  
Держпродспоживслужби  
в Дніпропетровській області  
від 28.01.2019 № 32 - Од

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Видача дозволу (санітарного паспорту) на право експлуатації рентгенівського кабінету (зберігання та експлуатації пересувних і переносних (палатних) рентгенівських апаратів) лікувально-профілактичних закладів

(назва адміністративної послуги)

### Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта зверненням		Центр надання адміністративних послуг міста Дніпра (далі ЦНАП)
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<u>Відділ ЦНАП «Правобережний»:</u> 49000, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 75, кімн. 105 <u>Відділ ЦНАП «Лівобережний»:</u> 49081, м. Дніпро, просп. Слобожанський, 31Д.
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<u>Графік роботи відділів ЦНАП:</u> Понеділок, вівторок, четвер - з 9.00 до 18.00; Середа – з 9.00 до 20.00; П'ятниця – з 9.00 до 16.45; Субота – з 9.00 до 16.00; крім неділі та святкових днів.
3.	Телефон \ факс (довідки), адреса електронної пошти на веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<u>Відділ ЦНАП «Правобережний»:</u> тел.: (099) 203-09-25 (097) 807-37-07 <u>Відділ ЦНАП «Лівобережний»:</u> тел.: (068) 237-52-76, (099) 602-10-02 Е-mail ЦНАП: <a href="mailto:dnepr-cnap@ukr.net">dnepr-cnap@ukr.net</a> Офіційний сайт ЦНАП: <a href="http://cnap.dniprorada.gov.ua">cnap.dniprorada.gov.ua</a> Веб-портал: <a href="http://e-services.dp.gov.ua">e-services.dp.gov.ua</a> (Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області).
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України (назва, частина, стаття)	4.1. Закон України від 06.09.2012 №5203-VI «Про адміністративні послуги» стаття 8; 4.2. Закон України від 24.01.1994 №4004-XII «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» стаття 23; 4.3. Закон України від 06.09.2005 № 2806-IV «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», повністю весь документ;

		<p>4.4. Закон України від 19.05.2011 №3392-VI «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», пункт 53;</p> <p>4.5. Закон України від 14.01.1998 №15/98-ВР «Про захист людини від впливу іонізуючого випромінювання» статті 13,14,17.</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. Державні санітарні правила ДСП 6.177-2005-09-02 «Основні санітарні правила забезпечення радіаційної безпеки України», затверджені Наказом МОЗ України від 02.02.2005 №54 (ОСП - 2005).</p> <p>6.2. Державні санітарні правила і норми 6.6.3-150-2007 «Гігієнічні вимоги до влаштування та експлуатації рентгенівських кабінетів і проведення рентгенологічних процедур», затверджені наказом МОЗ України від 04.06.2007 №294 (зі змінами відповідно наказу МОЗ України від 22.09.2017 №1126).</p> <p>6.3. НРБУ -97 «Норми радіаційної безпеки України» (постанова головного державного санітарного лікаря України від 01.12.1997 №62).</p> <p>6.4. Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області, затверджене наказом Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів від 28.07.2017 №620.</p> <p>6.5. Наказ Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів від 10.05.2017 року №308 «Про затвердження інформаційної і технологічної карток адміністративних послуг».</p>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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>9.1. Заява ім'я начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області;</p> <p>9.2. Документ, який підтверджує внесення плати за видачу документу дозвільного характеру.</p> <p>9.3. Копія свідоцтва про державну реєстрацію</p>

		<p>рентгенівського апарату, що встановлений у рентгенівському кабінеті; копія попереднього санітарного паспорту (за наявністю).</p> <p>9.4. Акт комісії прийняття рентгенівського кабінету в експлуатацію.</p> <p>9.5. Технічний паспорт рентгенівського кабінету та протоколи періодичного контролю фізико-технічних параметрів рентгенівської апаратури в період експлуатації, копія технічного паспорту на рентген - апарат.</p> <p>9.6. Акти перевірки ефективності вентиляції (за наявності вентиляційних систем).</p> <p>9.7. Акти випробовувань пристрою захисного заземлення з зазначенням величини опору розтікання струму основних заземлювачів, акти перевірки стану мережі заземлення медичного устаткування й електроустановок, протоколи вимірювань опору ізоляції проводів і кабелів.</p> <p>9.8. Контрольно - технічний журнал на рентгенівський апарат.</p> <p>9.9. Протокол дозиметричного контролю засобів захисту в рентгенівському кабінеті, суміжних приміщеннях і на прилеглих територіях.</p> <p>9.10. Протокол випробування засобів індивідуального захисту та захисних пристроїв апаратів на відповідність свинцевому еквіваленту.</p> <p>9.11. Інструкції з радіаційної безпеки та запобігання і ліквідації радіаційних аварій.</p> <p>9.12. Наказ про віднесення осіб, які працюють, до персоналу категорії А.</p> <p>9.13. Наказ про призначення особи, відповідальної за радіаційну безпеку, радіаційний контроль, та її посадові обов'язки.</p> <p>9.14. Висновки медичної комісії про проходження персоналом категорії А попереднього (періодичних) медичних оглядів.</p> <p>9.15. Наказ про допуск персоналу, віднесеного до категорії А, до роботи з джерелами іонізуючого випромінювання.</p> <p>9.16. Журнал (бази даних) обліку індивідуальних доз опромінення персоналу.</p> <p>9.17. Журнали реєстрації інструктажу з радіаційної безпеки персоналу категорії А.</p> <p><b><i>Вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- суб'єкт звернення подає усі документи в одному примірнику у вигляді оригіналу, або копії, завіреної підписом та печаткою керівника;</li> <li>- надані матеріали не повертаються.</li> </ul> <p><b><i>У разі направлення суб'єктом звернення та документів до ЦНАП в он-лайн сервісі:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заява, вказана в пункті 9.1, надається в електронному вигляді; документи, вказані в пунктах 9.2 - 9.17, направляються в електронному вигляді (скановані копії).</li> </ul>
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання	Заява про одержання документа дозвільного характеру,

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	подається суб'єктом господарювання (уповноваженим ним органом або особою): - у паперовій формі особисто або поштовим відправленням - до адміністратора ЦНАП; - в електронній формі через портал електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі - портал електронних сервісів), оформлена згідно з вимогами законів у сфері електронних документів, - до дозвільного органу. Якщо документи подаються особисто, пред'являється паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України або паспортний документ іноземця. У разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження. Документи в електронній формі подаються суб'єктом господарювання (уповноваженим ним органом або особою) через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Видача дозволу (санітарного паспорту) є <b>платною адміністративною послугою.</b>
	<b>У разі платності:</b>	
<b>11.1.</b>	Нормативно-правові акти на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акту)	11.1.1. Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI «Про адміністративні послуги», стаття 11. 11.1.2. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 №1067-р «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною санітарно-епідеміологічною службою та установами та закладами, що належать до сфери її управління», пункт 3; 11.1.3. 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» в редакції Постанови КМ України від 11.05.2006 № 662, п. 238.
<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<b>40 грн. 89 коп.</b> без ПДВ за один дозвіл (санітарний паспорт).
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<u>Отримувач:</u> УДКСУ у Чечелівському р-ні м.Дніпра <u>ЄДРПОУ:</u> 37989253 <u>Банк отримувача:</u> Казначейство України (ЕАП) <u>МФО:</u> 899998 <u>Рахунок:</u> 34317879221009 <u>Призначення платежу:</u> 22012500 Плата за надання інших адміністративних послуг».
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	Строк видачі дозволу (санітарного паспорту) становить <b>десять робочих днів</b> з дня надання суб'єктом звернення заяви та документів.
<b>13.</b>	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.

		<p>13.2. Виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей.</p> <p>13.3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру.</p> <p>13.4. Інші підстави, які передбачені чинним законодавством.</p>
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу (санітарного паспорту) або письмової відмови у видачі документу дозвільного характеру.
<b>15.</b>	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).
<b>16.</b>	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 безпеки харчових продуктів та захисту споживачів.