|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Державної служби України  з питань безпечності харчових  продуктів та захисту споживачів  від 10.05.2017 № 308 |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА   
адміністративної послуги**

(у разі надання адміністративної послуги через центр надання адміністративних послуг)

**з видачі дозволу на проведення діагностичних, експериментальних, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах, в установах та організаціях, діяльність яких пов'язана з використанням джерел неіонізуючого випромінювання**  
(назва адміністративної послуги)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Мереф`янської міської ради  62472, Харківська область, Харківській район, м. Мерефа, вул. Культури, буд. 2б |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок 8-00 до 16-00  вівторок 8-00 до 20-00  середа 8-00 до 16-00  четвер 8-00 до 16-00  п’ятниця 8-00 до 15-00  субота 8-00 до 14-00  без перерви  неділя вихідний |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | (057) 748-45-45  cnap.merefa@ukr.net |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області  61166, Харківська область, м. Харків, пр-т Науки, 40 |
| 5. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок - четвер з 9--00 до 18-00  п'ятниця з 9--00 до 16--45 |
| 6. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | (057) 725-19-00  gudpss@kh-consumer.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Закони України | [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/5203-17) "Про адміністративні послуги".  [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/2806-15) "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності".  [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/3392-17) "Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності" (п. 53). |
| 8. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 17.10.2013 [№ 761](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/761-2013-%D0%BF) "Про Порядок видачі дозволу на проведення діагностичних, експериментальних, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах, в установах та організаціях, діяльність яких пов'язана з використанням джерел неіонізуючого випромінювання".  Постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 [№ 442](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/442-2014-%D0%BF) "Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади".  Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 [№ 667](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/667-2015-%D0%BF) "Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів".  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 [№ 523-р](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/523-2014-%D1%80) "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг".  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 [№ 260-р](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/260-2016-%D1%80) "Питання Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів".  Постанова Кабінету Міністрів України від 22.06.99 [№ 1109](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/1109-99-%D0%BF) "Про затвердження Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд в Україні". |
| 9. | Акти центральних органів виконавчої влади | [Державні санітарні норми і правила захисту населення від впливу електромагнітних випромінювань](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/z0488-96#n13), затверджені наказом МОЗ України від 01.08.96 № 239, зареєстрованим в Мін'юсті від 29.08.96 за № 488/1513.  Наказ МОЗ України від 29.11.2013 [№ 1040](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/z2130-13) "Про затвердження Методики розрахунку розподілу рівнів електромагнітного поля", зареєстрований в Мін'юсті 17.12.2013 за № 2130/24662. |
| 10. | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування | (назва, дата та номер, пункт) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 11. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Виконання вимог Законів України ["Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/4004-12" \t "_blank), ["Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності"](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/3392-17). |
| 12. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява до територіального органу Держпродспоживслужби на отримання адміністративної послуги;  2. Договір оренди або інший документ, що підтверджує право використання відповідного майданчика (об'єкта) для розташування джерел неіонізуючого випромінювання;  3. Інформація про технічні характеристики джерел неіонізуючого випромінювання або технічний паспорт зазначених джерел;  4. План-схема з позначенням місця розташування джерел неіонізуючого випромінювання;  5. Протокол вимірювання рівня неіонізуючого випромінювання, що створюється джерелом неіонізуючого випромінювання, на яке видається дозвіл;  6. Висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи щодо ввезення, реалізації та використання сировини, продукції (вироби, обладнання, технологічні лінії тощо) іноземного виробництва в разі відсутності даних щодо їх безпечності для здоров'я населення;  7. Розрахунки розподілу рівнів електромагнітного поля проведені референс-центром електромагнітних полів та інших фізичних факторів, оформлені у вигляді санітарного паспорта радіотехнічного об'єкта (для джерел електромагнітного випромінювання);  8. Опис наданих документів. |
| 13. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто суб'єктом звернення або його законним представником, поштою до центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |
| 14. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **У разі платності:** | | |
| 14.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 14.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 14.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 15. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 16. | 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. |
| 17. | Результат надання адміністративної послуги | Видача дозволу. |
| 18. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто суб'єктом звернення або його законним представником в центрі надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |
| 19. | Примітка | Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржене у суді у порядку адміністративного судочинства. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Головного управління  Держпродспоживслужби в  Харківській області  від 01.03.2018 № 326 |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**з видачі дозволу на проведення діагностичних, експериментальних, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах, в установах та організаціях, діяльність яких пов’язана з використанням джерел неіонізуючого випромінювання**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| **1.** | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Протягом  1-го дня |
| **2.** | Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 1-го дня |
| **3.** | Направлення сканованих копій документів дозвільної справи на електронну адресу Головного управління Держпрожспоживслужби в Харіквській області dozvil@kh-consumer.gov.ua | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 1-го – 2-го днів |
| **4.** | Отримання пакету документів заявника у Центрі надання адміністративних послуг та передача для реєстрації до Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області | Представники Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, районних та міських підрозділів Головного управління | В | Протягом 1-го – 2-го днів |
| **5.** | Накладення відповідної резолюції і передача документів на реєстрацію | Начальник (заступник начальника) Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області | В | Протягом 2-го дня |
| **6.** | Рєєстрація заяви у журналі вхідної документації Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області | Особа, відповідальна за реєстрацію вхідної документації | В | Протягом 2-го дня |
| **7.** | Передача для опрацювання і підготовки дозволу заяви/пакету документів начальнику (заступнику начальника) Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, керівникам районних та міських підрозділів Головного управління | Особа, відповідальна за реєстрацію вхідної документації | В | Протягом 2-го -3-го днів |
| **8.** | Перевірка відповідності документів вимогам діючого законодавства | Спеціалісти Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства  Начальник (заступник начальника) Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства | В  У | Протягом 4-го – 5-го днів |
| **9.** | 8.А. У разі негативного результату по п.7 –підготовка рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру  8.Б. У разі позитивного результату - підготовка дозволу | Спеціалісти Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства | В | Протягом 5-го дня      Протягом 5-го – 6-го днів |
| **10.** | Передача підготовленого дозволу або рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру та пакету документів до начальника (заступника начальника) Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області | Начальник (заступник начальника) Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства | В | Протягом  7-го-8-го днів |
| **11.** | Затвердження та передача дозволу на реєстрацію | Начальник (заступник начальника) Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області | З | Протягом  8-го - 9-го дня |
| **12.** | Проведення реєстрації дозволу | Особа, відповідальна за реєстрацію вихідної документації | В | Протягом  8-го - 9-го дня |
| **13.** | Направлення (передача) дозволу адміністратору центру надання адміністративних послуг | Керівник відділу організаційного забезпечення до (ЦНАП в районах) | В | Протягом 8-го - 9-го дня |
| **14.** | Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 10-го дня |
| **15.** | Видача замовнику підготовленого дозволу | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | З 10- го дня |
| **Загальна кількість днів надання послуги** | | | | **10** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством)** | | | | **10** |

Умовні позначки: **В –** виконує, **У –** бере участь, **П –** погоджує, **З –** затверджує.

**Примітка:** Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржено у суді у порядку адміністративного судочинства.

В.о. начальника Головного управління

Держпродспоживслужби

в Харківській області

Наугольному Р.В.

**ЗАЯВА**

Відповідно до законів України «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» прошу видати дозвіл на проведення діагностичних, експериментальних, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах, в установах та організаціях, діяльність яких пов’язана з використанням джерел неіонізуючого випромінювання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва документу дозвільного характеру)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(об`єкт, на який видається документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місцезнаходження (адреса) об`єкта, на який видається документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид діяльності згідно з КВЕД)

Заявник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(у давальному відмінку повне найменування юридичної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/або ім’я, по батькові та прізвище фізичної особи - підприємця)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ або ідентифікаційний номер фізичної особи – платника

податків та інших обов‘язкових платежів)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ім‘я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи)/ фізичної особи – підприємця /уповноваженої особи)

Реквізити заявника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місцезнаходження юридичної особи або місце проживання фізичної особи – підприємця, телефон, телефакс, Е-mail)

Документ про повноваження заявника представляти керівника (власника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис керівника/власника юридичної особи,

фізичної особи-підприємця, або уповноваженої особи)

Документи, що додаються до заяви:

1. Договір оренди або інший документ, що підтверджує право використання відповідного майданчика (об’єкта) для розташування джерел неіонізуючого випромінювання;

2. Інформація про технічні характеристики джерел неіонізуючого випромінювання або технічний паспорт зазначених джерел;

3. План-схема з позначенням місця розташування джерел неіонізуючого випромінювання;

4. Протокол вимірювання рівня неіонізуючого випромінювання, що створюється джерелом неіонізуючого випромінювання, на яке видається дозвіл;

5. Висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи щодо ввезення, реалізації та використання сировини, продукції ( вироби, обладнання, технологічні лінії тощо) іноземного виробництва в разі відсутності даних щодо їх безпечності для здоров’я населення;

6. Розрахунки розподілу рівнів електромагнітного поля проведені референс-центром електромагнітних полів та інших фізичних факторів, оформлені у вигляді санітарного паспорта радіотехнічного об’єкта (для джерел електромагнітного випромінювання);

7. Опис наданих документів.

Спосіб одержання ДДХ: особисто/ поштою/ за допомогою засобів телекомунікацій.

Заповнюється адміністратором

------------------------------------------------------------------

| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ р. |Реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|(дата надходження заяви) | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (ініціали та прізвище |

| (підпис) | адміністратора) |

------------------------------------------------------------------