

2-2-42-01
ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в
Хмельницькій області
17.02.2021 № 305

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Дозвіл (Санітарний паспорт) на проведення будь-яких діагностичних,
експериментальних, випробувальних, вимірювальних робіт на
підприємствах, в установах, організаціях, діяльність яких пов'язана з
використанням продукції та речовин з джерелами іонізуючого
випромінювання та радіоактивних речовин

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби у Хмельницькій області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Місце знаходження центрів надання адміністративних послуг (ЦНАП) Хмельницької області (телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	<p>ЦНАП Хмельницької міської ради: адреса: 29000, м. Хмельницький, вул. Соборна, 16 електронна пошта: snar@khm.gov.ua сайт: snar.khm.gov.ua контактні телефони: (0382) 76-43-41, (0382) 75-27-18, (0382) 65-40-16</p> <p>ЦНАП Кам'янець-Подільської міської ради майдан Відродження, 1, кабінет 106 місто Кам'янець-Подільський Хмельницька область 32300 електронна пошта :snar@kam-pod.gov.ua (03849) 5-17-73</p> <p>ЦНАП Нетішинської міської ради з віддаленими робочими місцями у селах Старий та Новий Кривин м.Нетішин, просп. Курчатова, 1/1, індекс 30100 e-mail: snar_netishyn@ukr.net (03842) 9-08-22</p> <p>ЦНАП Славутської міської ради 30000, Хмельницька обл., м. Славута, вул. Миру, 102 Електронна адреса: snar_slavuta@ukr.net (3842) 7-65-64</p> <p>ЦНАП Старокостянтинівської міської ради 31100, Хмельницька обл., м. Старокостянтинів, вул. Миру, 36 Електронна адреса: star_snar@i.ua Телефон: (03854) 4-98-12</p>
----	--	--

ЦНАП Волочиської міської ради.
Хмельницька обл., м. Волочиськ ,вул.Лисенка, 8а
Електронна адреса :CNAP-Vol.m.rada@ukr.net

ЦНАП Городоцької міської ради 32000, Хмельницька обл., м.Городок, вул. Шевченка, 20
Електронна адреса: снар_gor@ukr.net

ЦНАП Деражнянської міської ради
32200, Хмельницька обл., м. Деражня, вул. Миру, 13
helenlav@ukr.net

ЦНАП Дунаєвецької міської ради
32400, м. Дунаївці, вул. Красінських 12,
тел: +38(038)58-20-014
e-mail: снар_dun@ukr.net

ЦНАП Ізяславської міської ради
30300,м. Ізяслав, вул. Грушевського, 5
(03852) 4-19-27 , (03852) 4-00-09
e-mail: izcnap@ukr.net

ЦНАП Красилівської міської ради
31000, Хмельницька обл., м. Красилів, площа Незалежності, 2
Телефон: (038-55) 4-22-66
Електронна адреса: krasyliv_sнар@ukr.net

ЦНАП Полонської міської ради
30500, Хмельницька обл., м. Полонне,
вул. Лесі Українки 95 В
(03843) 2-01-06
снар_polonne@ukr.net

ЦНАП Шепетівської міської ради
30400 Хмельницька область
М .Шепетівка
вул. Островського, 6 (Будинок побуту , перший поверх)
Тел..(03840) 4-05-10
Ел.адреса: снарsher@ukr.net

ЦНАП Кам'янець-Подільської райдержадміністрації
32301, Хмельницька обл., м. Кам'янець-Подільський, вул. Троїцька, 4
тел: (03849) 9-12-25
e-mail: снар@kprda.gov.ua

ЦНАП Хмельницької райдержадміністрації
м. Хмельницький, вул. Кам'янецька, 122/2, 29018
(0382) 67-24-22, (0382) 67-09-37
e-mail: khm.rda-zнар@km-rda.gov.ua

ЦНАП Шепетівської райдержадміністрації
30400, Хмельницька область, м. Шепетівка, вул. Героїв
Небесної Сотні, 47
Телефон: (03840) 5-51-59
Електронна адреса: anufrieva.z.g@ukr.net

ЦНАП Ярмолинецької райдержадміністрації
32100, Хмельницька обл., смт Ярмолинці,
площа 600-річчя Ярмолинець, 7а
Телефон: (03852)2-10-14
Електронна адреса: yarmadm_dc@ukr.net

ЦНАП Білогірської селищної ради
30200, Хмельницька область, смт Білогір'я, вул.
Шевченка, 44
Електронна адреса: bsr_bil@ukr.net

ЦНАП Війтовецької селищної ради
31256, Хмельницька обл., Волочиський р-н, смт Війтівці,
вул. Героїв України, буд. 4
e-mail адреса: viitiv.cnar@gmail.com
Контактні телефони: +380384595262, +380384595246

ЦНАП Віньковецької селищної ради
32500, Хмельницька обл., с.Віньківці, вул.Соборної
України, 7
Електронна адреса: vin_cnar@ukr.net
Телефон :03846) 21398

ЦНАП Летичівської селищної ради
смт. Летичів
вул. Героїв Крут, 2/1
тел. 9-12-64
email: let-cnar@ukr.net

ЦНАП Наркевицької селищної ради
смт.Наркевичі, вул.Театральна, 11
email: nsr_tsnar@ukr.net

ЦНАП Меджибізької селищної ради
31530, Хмельницька обл. Летичівський р-н, с. Требухівці,
вул. Довжанська, 21а
Контактні телефони:
vnap_2017@ukr.net

ЦНАП Новоушицької селищної ради
Хмельницька обл.,
смт Нова Ушиця, вул.
Подільська, буд. 12
Тел.(0 348) 3 00 51, 3 00 41
Електронна пошта:
cnar_nu_otg@ukr.net

ЦНАП Сатанівської селищної ради
вул. І. Мазепи, 5, смт Сатанів, Городоцький район,
Хмельницька область 32034
kosha2017@ukr.net

ЦНАП Старосинявської селищної ради
31400, Хмельницька обл., Старосинявський р-н, смт
Стара Синява, вул. Грушевського ,61
Контактний телефон: (03850) 2-07-70
E.mail:tsnap.gromada.goodfuture@ukr.net

ЦНАП Теофіпольської селищної ради
смт Теофіполь, вул.Б.Хмельницького, 9
e-mail: admteof@ukr.net

ЦНАП Чемеровецької селищної ради ЦНАП
Чемеровецької райдержадміністрації
31600,Хмельницької області, Чемеровецький р-н, смт
Чемерівці, вул. Центральна, 40
Електронна адреса: znap1@ukr.net

ЦНАП Ямпільської селищної ради
30231, Хмельницька обл., Білогірський р-н, смт Ямпіль,
вул.Чернавіна, буд. 52 А
Контактні телефони: +380(3841) 2-21-40
E.mail:yampilsr@gmail.com

ЦНАП Берездівської сільської ради ,с. Берездів , вул.
Богдана Хмельницького, 38
Електронна адреса: berezdiv_sna@ukr.net

ЦНАП Ганнопільської сільської ради
30030, Хмельницька область, Славутський район,
село Ганнопіль, вулиця Миру, будинок №14.
E-mail: snapganopol@ukr.net
Електронна адреса : jankovair@gmail.com
Контактні телефони: (03842)-21233

ЦНАП Гуменецької сільської ради
32325, Хмельницька обл., Кам'янець-Подільський р-н,
с. Гуменці, вул. Першотравнева, 69
Контактні телефони: 03849-75910
(068)12-52-884
Електронна адреса : gumentsi_snap@ukr.net

2.	Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги (місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Головне управління Держпродспоживслужби в Хмельницькій області 29000, м. Хмельницький, вул. Шевченка, 53 Понеділок - Четвер – з 8.30 до 17.30 П'ятниця – з 8.30 до 16.15 Вихідні дні – субота, неділя Перерва на обід – з 12.30 до 13.15 тел./ факс: (0382) 65-07-34, (0382)72-07-07 E-mail: ses@consumerhm.gov.ua, info@consumerhm.gov.ua, сайт: www.consumerhm.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
3.	Закони України	Закон України від 24.02.1994р. № 4004-XII "Про забезпечення санітарного і епідемічного благополуччя населення" (р. III ст.23); Закон України від 06.09.2005 № 2806-IV «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України від 19.05.2011р. № 3392-VI «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п. 53 Додатку до Закону);
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 10.09.2014 № 442 «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади» Постанова КМУ від від 2.09.2015 р. № 667 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів» Розпорядження КМУ від 26.10.2011р. №1067-р «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною санітарно-епідеміологічною службою та установами і закладами, що належать до сфери її управління» ; Розпорядження КМУ від 6.04.2016 р. № 260-р «Питання Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів»;
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МОЗ України від 02.02.2005р. № 54 «Про затвердження державних санітарних правил «Основні санітарні правила забезпечення радіаційної безпеки України» , зареєстрований в Мін`юсті України 20.05.2005р. №552/10832

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання вимог Законів України від 24.02.1994р. №4004-ХІІ «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», від 19.05.2011р. №3392-VI «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності».
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p><u>Для одержання Санітарного паспорта на роботи з джерелами іонізуючого випромінювання :</u></p> <p>Заява до Головного управління Держпродспоживслужби у Хмельницькій області на отримання адміністративної послуги</p> <p>Звіт про відповідність вимогам санітарного законодавства (для підприємств I та II категорій), а також такі документи:</p> <p>1) Про відповідність приміщень, призначених для роботи з джерелами іонізуючих випромінювань, вимогам Правил: 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).</p> <p>2) 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.</p> <p>3) Висновок про проходження персоналом медогляду або медична довідка про відсутність</p>

медичних протипоказань у персоналу для роботи з джерелами іонізуючих випромінювань.

4) 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.

5) Акт обстеження пожежною інспекцією (для підприємств, які вводяться в експлуатацію знову).

6) Договір підприємства із спецкомбінатом на збір і захоронення радіоактивних відходів.

7) Договір підприємства із спецпральнею на прання спецодягу.

8) 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.

* Технічне обслуговування здійснюють спеціалізовані установи, що мають право на проведення відповідної діяльності (технічне

обслуговування радіонуклідних приладів, перевірка герметичності закритих джерел, повторний огляд джерел тощо).

Технічне обслуговування переносних рентгенівських дефектоскопів проводиться персоналом, що має групу з електробезпеки не менше 4. Випробування високовольтного обладнання може проводити тільки спеціалізована лабораторія.

Для одержання Санітарного паспорта на право експлуатації рентгенівського кабінету та проведення рентгенологічних процедур :

- 1) копія висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи на рентгенівський апарат, що встановлений у рентгенівському кабінеті;
- 2) акт комісії прийняття рентгенівського кабінету в експлуатацію;
- 3) технічний паспорт рентгенівського кабінету, форма якого наведена у додатку 2 до цих Правил, та протоколи періодичного контролю фізико-технічних параметрів рентгенівської апаратури в період експлуатації;
- 4) акти перевірки ефективності вентиляції (за наявності вентиляційних систем);
- 5) 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;
- 6) контрольно-технічний журнал на рентгенівський апарат;
- 7) протокол дозиметричного контролю засобів захисту в рентгенівському кабінеті, суміжних приміщеннях і на прилеглих територіях;
- 8) протокол випробування засобів індивідуального захисту та захисних пристроїв апаратів на відповідність свинцевому еквіваленту;
- 9) інструкції з радіаційної безпеки та запобігання і ліквідації радіаційних аварій;
- 10) наказ про віднесення осіб, які працюють, до персоналу категорії А;
- 11) наказ про призначення особи, відповідальної за радіаційну безпеку, радіаційний контроль, та її посадові обов'язки;
- 12) висновки медичної комісії про

		<p>проходження персоналом категорії А попереднього (періодичних) медичних оглядів;</p> <p>13) наказ про допуск персоналу, віднесеного до категорії А, до роботи з джерелами іонізуючого випромінювання;</p> <p>14) журнал (бази даних) обліку індивідуальних доз опромінення персоналу;</p> <p>15) журнали реєстрації інструктажу з радіаційної безпеки персоналу категорії А.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або за дорученням
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком;</p> <p>2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей;</p> <p>3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень;</p> <p>4. Інші підстави, які передбачені чинним законодавством.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу (Санітарного паспорту) на роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення, або його законним представником, поштою до центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення.
16.	Примітка	Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржене у суді у порядку адміністративного судочинства