

ПОГОДЖЕНО

Міський голова

(посада)

С.І.Мельник

МП

«29» «08» 2014р

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник Головного управління

Держсанепідслужби у Хмельницькій області

І.М.Баланюк

МП

«26» «08» 2014р

РЕГЛАМЕНТ (ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА)

Дозвіл на проведення будь-яких діагностичних, експериментальних, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах, в установах, організаціях, діяльність яких пов'язана з використанням біологічних агентів, хімічної сировини, продукції та речовин з джерелами іонізуючого та неіонізуючого випромінювання і радіоактивних речовин –
Подовження терміну дії Дозволу Держсанепідслужби України на проведення робіт з ДІВ в установах України («Санітарний паспорт»; «Санітарний паспорт на право експлуатації рентгенівського кабінету (пересувних і переносних (палатних) рентгенівських апаратів)»

(назва документа дозвільного характеру)

Хмельницьке міськрайонне управління Головного управління

Держсанепідслужби у Хмельницькій області

(найменування органу, що видає документ дозвільного характеру)

1.	Найменування дозвільного центру, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів господарювання	Дозвільний центр Хмельницької міської Ради
2.	Місцезнаходження дозвільного центру	м. Хмельницький, вул. Соборна, 16
3.	Інформація щодо графіку роботи дозвільного центру	Пн. – Ср. з 9 ⁰⁰ – 18 ¹⁵ , Вт.-Чт. з 9 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰ , Пт.-Сб. з 9 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ , крім вихідних та святкових днів. Прийом документів: Пн. – Ср., Пт.-Сб. з 9 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ , Вт. - Чт. з 9 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ без перерви на обід, крім вихідних та святкових днів
4.	Реквізити адміністратора(-ів) та представника(-ів) місцевого дозвільного органу, відповідального за видачу документа дозвільного характеру:	<u>Представники дозвільного центру:</u> Ігнатенко Олена Станіславівна - заступник начальника дозвільного центру – державний адміністратор, тел. 76-43-41; Онищук Наталія Володимирівна – державний адміністратор дозвільного центру, тел. 76-43-41; Магльона Олена Борисівна - державний адміністратор дозвільного центру, тел. 76-43-41; Зінчук Людмила Анатоліївна - державний адміністратор дозвільного центру, тел. 75-27-18; Медведева Ольга Олексіївна - державний адміністратор дозвільного центру, тел. 75-27-18. <u>Представники дозвільного органу:</u> Балашов Олег Васильович – начальник Хмельницького міськрайонного управління, ГУ Держсанепідслужби у Хмельницькій області, головний державний санітарний лікар м. Хмельницького та Хмельницького району,

Олена Станіславівна Ігнатенко

		тел. 72-03-04; Якимчук Андрій Леонідович – заступник начальника Хмельницького міськрайонного управління головного управління Держсанепідслужби Хмельницької області, тел.72-03-04.
4.1.	Нормативно-правові акти, якими регламентується видача документа дозвільного характеру	Закони України, Постанови Кабінету Міністрів України, Розпорядження Кабінету Міністрів України, Накази Міністерства охорони здоров'я України, Накази Міністерства економічного розвитку і торгівлі України
4.2.	Закони України (назва, частина, стаття)	Закон України "Про забезпечення санітарного і епідемічного благополуччя населення" р. III ст.23; Закон України "Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку" ст.ст.23, 24, 26, 28, 29; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» п. 53 Додатку до Закону. Закон України «Про адмінпослуги»
4.3.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	Постанова КМУ від 21.05.2009 року № 526 «Про заходи щодо упорядкування видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»; Постанова Кабінету Міністрів України від 22.06.1999 № 1109 «Про затвердження Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд в Україні»; Розпорядження Кабінету Міністрів України 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 № 523-р від 16.05.2014р. «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».
4.4.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)	Наказ МОЗ України від 09.10.2000 року № 247 «Про затвердження Тимчасового порядку проведення державної санітарно-гігієнічної експертизи»; Наказ Міністерства Мінекономрозвитку і торгівлі України від 12.01.2012р. № 28 «Про затвердження Положення про державного адміністратора і порядок його взаємодії з регіональними, місцевими дозвільними органами та суб'єктами господарювання»; Наказ МОЗ України від 02.02.2005р. № 54 «Про затвердження державних санітарних правил «Основні санітарні правила забезпечення радіаційної безпеки України»» п1. 20; Наказ МОЗ України від 04.06.2007р. № 294 «Про затвердження Державних санітарних правил і норм «Гігієнічні вимоги до влаштування та експлуатації рентгенівських кабінетів і проведення рентгенологічних процедур».

5.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання документа дозвільного характеру	<u>Для одержання Санітарного паспорта на роботи з джерелами іонізуючого випромінювання (немедичні заклади):</u> 1. Заява на ім'я начальника Хмельницького міськрайонного управління Головного управління Держсанепідслужби у Хмельницькій області (форма заяви затверджена Постановою КМУ № 1176 від 07.12.2005р.) 2. Про відповідність приміщень, призначених для роботи з джерелами іонізуючих випромінювань вимогам Правил: - акт перевірки дотримання санітарного законодавства на діючих підприємствах (у тому числі акти обстеження спеціалізованими організаціями системи спец вентиляції, спец каналізації, пилогазоочищення для роботи з відкритими джерелами) 3. 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 (технічне обслуговування здійснюють спеціалізовані установи, що мають право на проведення відповідної діяльності (технічне обслуговування радіонуклідних приладів, перевірка герметичності закритих джерел, повторний огляд джерел тощо)) чи документи, що підтверджують можливість самостійно провадити техобслуговування установки на підприємстві. 4. Висновок про проходження персоналом медогляду або медична довідка про відсутність медичних протипоказань у персоналу для роботи з джерелами іонізуючих випромінювань. 5. 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. 6. Акт обстеження пожежною інспекцією(для підприємств, які вводяться в експлуатацію знову) 7. Договір підприємства із спец комбінатом на збір і захоронення радіоактивних відходів. 8. Договір підприємства із спец пральнею на прання спецодягу. 9. 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.

Для одержання Санітарного паспорта на право експлуатації рентгенівського кабінету (медичні заклади):

1. Заява на ім'я начальника Хмельницького міськрайонного управління Головного управління Держсанепідслужби у Хмельницькій області (форма заяви затверджена Постановою КМУ № 1176 від 07.12.2005р.)
2. Акт обстеження об'єкта на відповідність вимогам санітарного законодавства.
3. Копія висновку державної санітарно - епідеміологічної експертизи на рентгенівський апарат, що встановлений в рентгенівському кабінеті (подаються при первинному оформленні);
4. Технічний паспорт рентгенівського кабінету та протоколи періодичного контролю фізико-технічних параметрів рентгенівської апаратури в період експлуатації;
5. Акти перевірки ефективності вентиляції (за наявності вентиляційних систем);
6. Акти випробувань 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;
7. Контрольно-технічний журнал на рентгенівський апарат;
8. Протокол дозиметричного контролю засобів захисту в рентгенівському кабінеті, суміжних приміщеннях і на прилеглих територіях;
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, за радіаційний контроль та її посадові обов'язки;
12. Висновки медичної комісії про проходження персоналом категорії А попереднього

		(періодичних) медичного огляду; 13. Наказ про допуск персоналу, віднесеного до категорії А, до роботи з ДІВ; 14. Журнал (бази даних) обліку індивідуальних доз опромінення персоналу; 15. Журнали реєстрації інструктажу з радіаційної безпеки персоналу категорії А.
7.	Платність (безоплатність) видачі документа дозвільного характеру	Безоплатно
	У разі платності :	
7.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акту)	
7.2.	Розмір плати	
7.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
8.	Строк, протягом якого видається документ дозвільного характеру	10 робочих днів
9.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні документа дозвільного характеру	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.
10.	Строк дії документа дозвільного характеру (необмеженість строку дії)	Термін дії дозволу (санітарного паспорту) визначається в ньому і не може перевищувати 5 років.
11.	Необхідність у проведенні експертизи (обстеження) об'єкта, на який видається документ дозвільного характеру	Необхідне згідно ст. 23 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення»
12.	Платність (безоплатність) проведення експертизи (обстеження)	
	У разі платності :	
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
12.2.	Розмір плати проведення експертизи (обстеження)	
12.3.	Розрахункові рахунки для внесення плати	
13.	Примітки	