

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в
Харківській області
03.07.2017 № 271

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

з видачі дозволу (санітарного паспорта) на роботи з радіоактивними речовинами та іншими джерелами іонізуючого випромінювання

(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
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.	Отримання пакету документів заявника у Центрі надання адміністративних послуг та передача для реєстрації до Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області	Уповноважені представники Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, районних та міських підрозділів Головного управління	В	Протягом 1-го – 2-го днів
4.	Накладення відповідної резолюції і передача документів на реєстрацію	Начальник (заступник начальника) Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області	В	Протягом 2-го дня
5.	Реєстрація заяви у журналі вхідної документації Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області	Особа, відповідальна за реєстрацію вхідної документації	В	Протягом 2-го дня
6.	Передача для опрацювання і підготовки дозволу (санітарного паспорта) заяви/пакету документів начальнику (заступнику начальника) Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, керівникам районних та міських	Особа, відповідальна за реєстрацію вхідної документації	В	Протягом 2-го -3-го днів

	підрозділів Головного управління			
7.	Перевірка відповідності документів вимогам діючого законодавства	Спеціалісти Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, районних та міських підрозділів Головного управління Начальник (заступник начальника) Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, керівники районних та міських підрозділів Головного управління	В У	Протягом 4-го – 5-го днів
8.	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 (санітарного паспорта)	Спеціалісти Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства, районних та міських підрозділів Головного управління	В	Протягом 5-го дня Протягом 5-го – 6-го днів
9	Передача підготовленого дозволу (санітарного паспорта) або рішення про відмову у видачі документу дозвільного характеру (з додатком усіх матеріалів) з районних та міських підрозділів Головного управління до Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства	Керівники районних та міських підрозділів Головного управління	В	Протягом 6-го дня
10	Перевірка документів районних та міських підрозділів Головного управління	Спеціалісти Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства	В	Протягом 6-го – 7-го днів
11.	Передача підготовленого дозволу (санітарного паспорта) 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

12	Затвердження та повернення дозволу (санітарного паспорта) на реєстрацію	Начальник (заступник начальника) Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області	З	Протягом 9-го дня
13	Проведення реєстрації дозволу (санітарного паспорта)	Особа, відповідальна за реєстрацію вихідної документації	В	Протягом 9-го дня
14	Передача дозволу (санітарного паспорта) адміністратору центру надання адміністративних послуг.	Начальник (заступник начальника) Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Особа, відповідальна за реєстрацію вихідної документації	В В	Протягом 9-го – 10-го днів Протягом 9-го – 10-го днів
15	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
16	Видача замовнику підготовленого санітарного паспорта	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.