

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Слов'янського районного управління
Головного управління Держсанепідслужби у
Донецькій області
від 11.03.2014р. № 137

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи

(назва адміністративної послуги)

Головний державний санітарний лікар м.Слов'янська та Слов'янського району

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Слов'янське районне управління Головного управління Держсанепідслужби у Донецькій області вул.Свободи, 12, м.Слов'янськ, 84122
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 15 ⁴⁵ Перерва з 12 ⁰⁰ до 12 ⁴⁵
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (06262) 3-57-62, факс (06262) 3-57-62, E-mail: suses@i.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення (ст.ст. 10-14, 16, 17, 25); Закон України «Про безпечність та якість харчових продуктів» (ст. 18); Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п.п. 6, 7, 9); Закон України «Про дитяче харчування» (ст. 9); Закон України «Про відходи» (ст. 24).
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 21.05.2009 № 526 «Про заходи щодо упорядкування видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 №1067-р «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною санітарно-епідеміологічною службою та установами і закладами, що належать до сфери її управління».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Державної санітарно-епідеміологічної служби України від 26.04.2012 № 38 «Про оплату за надання адміністративних послуг».
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання вимог Законів України
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява до головного державного санітарного лікаря Донецької області за формою, згідно додатку 1 до пункту 7.5. Порядку проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи, затвердженого наказом МОЗ України від 09.10.2000 № 247, зареєстрованим в Мін'юсті України 10.01.2001 за №4/5195, (зі змінами та в редакції). До заяви додаються документи, визначені додатками 2, 3 та 4 до пункту 7.5. Порядку проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи, затвердженого наказом МОЗ України від 09.10.2000 № 247 (зі змінами та в редакції). Перелік документів визначається для кожного об'єкта відповідно його призначення та стану на час проведення експертизи. Заява та документи подаються в одному примірнику особисто заявником або через уповноважений ним орган чи особу. Заявник несе відповідальність за достовірність інформації, зазначеної в заяві та документах.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До ЦНАП м.Слов'янська 84122, м.Слов'янськ, пл.Соборна, 2 кабінет № 101, 103
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» (ст. 35); розпорядження Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1067-р «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною санітарно-епідеміологічною службою та установами і закладами, що належать до сфери її управління», 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».
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	200 гр. без ПДВ
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Р/рахунок: 33215879721075 Банк одержувача: ГУДКСУ у Донецькій області. МФО: 834016

		Код за ЄДРПОУ: 37803368 Одержувач: Державний бюджет України. Призначення платежу: Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи згідно постанови КМУ від 27.08.2003 № 1351. Код бюджетної класифікації: 22012500 за відомчою ознакою RR (21).
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання або фізичною особою неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання або фізичною особою, недостовірних відомостей. 3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень. 4. Інші підстави, які передбачені чинним законодавством.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або за дорученням
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Слов'янського районного управління
Головного управління Держсанепідслужби у
Донецькій області
від 11.03.2014р. № 137

Технологічна картка адміністративної послуги

Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи

(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	ЦНАП м.Слов'янська	В	Протягом 1 дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	ЦНАП м.Слов'янська	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника діловоду Слов'янського районного управління Головного управління Держсанепідслужби у Донецькій області (далі - Слов'янське РУ) для реєстрації	ЦНАП м.Слов'янська	В	Протягом 1 – 2 дня
4.	Передача пакету документів начальнику управління організації державного санітарно-епідеміологічного нагляду Слов'янського РУ для ознайомлення	Діловод Слов'янського РУ ГУ ДСЕСуДонобл	В	Протягом 2 дня
5.	Накладання відповідної резолюції і передача документів діловоду Слов'янського РУ	Начальник Слов'янського РУ ГУ ДСЕСуДонобл	П	Протягом 2 – 3 дня
6.	Внесення резолюції начальника Слов'янського РУ до реєстру (журналу)	Діловод Слов'янського РУ ГУ ДСЕСуДонобл	В	Протягом 3 – 4 дня
7.	Передача пакету документів виконавцю (спеціалісту Слов'янського РУ) для опрацювання і підготовки дозволу	Діловод Слов'янського РУ ГУ ДСЕСуДонобл	В	Протягом 4 – 5 дня
8.	Перевірка відповідності документів вимогам санітарного законодавства	Спеціаліст Слов'янського РУ ГУ ДСЕСуДонобл Начальник Слов'янського РУ ГУ ДСЕСуДонобл	В У	Протягом 4 – 5 дня
9.	9.А. У разі негативного результату по	Спеціаліст	В	Протягом

	п.8 - направлення листа з зауваженнями до замовника через Адміністратора Єдиного дозвільного центру для доопрацювання. 9.Б. У разі позитивного результату - підготовка проекту висновку	Слов'янського РУ ГУ ДСЕСуДнобл		5 дня Протягом 5 – 7 днів
10.	Передача підготовленого висновку та пакету документів діловоду Слов'янського РУ	Спеціаліст Слов'янського РУ ГУ ДСЕСуДнобл	В	Протягом 7 - 8 днів
11.	Подача пакету документів начальнику Слов'янського РУ для затвердження	Діловод Слов'янського РУ ГУ ДСЕСуДнобл	В	Протягом 8 – 9 днів
12.	Затвердження та повернення висновку діловоду Слов'янського РУ	Начальник Слов'янського РУ ГУ ДСЕСуДнобл	З	Протягом 9 дня
13.	Передача висновку адміністратору Єдиного дозвільного центру	Діловод Слов'янського РУ ГУ ДСЕСуДнобл	В	Протягом 9 - 10 днів
14.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника	Адміністратор ЦНАП м.Слов'янська	В	Протягом 10 дня
15.	Видача замовнику підготовленого висновку	Адміністратор ЦНАП м.Слов'янська	В	3 10 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10