

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник Головного управління
Держпродспоживслужби в Чернівецькій
області

Анжела КОСОВАН

« 01 » 07 2021 р.

М.П.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Дозвіл (санітарний паспорт) на роботи з радіоактивними речовинами
та іншими джерелами іонізуючого випромінювання**

(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Термін виконання (днів)
1.	Приєм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В день надходження в порядку черговості
2.	Формування дозвільної справи та передача пакету документів відповідальній особі Головного управління Держпродспоживслужби в Чернівецькій області (далі – Головне управління)	Адміністратор ЦНАП	Не пізніше наступного робочого дня
3.	Реєстрація заяви та пакету документів в Головному управлінні	Відповідальна особа Головного управління	В день отримання
4.	Розгляд документів, підготовка наказу на проведення позапланового заходу	Виконавець Головного управління	Протягом 2-3 дня
5.	Опрацювання документів, а саме: перевірка відповідності документів вимогам санітарного законодавства, проведення позапланового заходу	Виконавець Головного управління	Протягом 3 – 5 дня
6.	1. У разі негативного результату по п.5 - підготовка листа з зауваженнями до ЦНАПу для доопрацювання. 2. У разі позитивного результату - підготовка дозволу	Виконавець Головного управління	Протягом 4-5 дня Протягом 6 – 7 дня
7.	Передача підготовленого дозволу та пакету документів відповідальній особі Управління державного нагляду за дотриманням санітарного	Виконавець Головного управління	Протягом 6-7 дня

	законодавства Головного управління		
8.	Підписання та повернення дозволу відповідальній особі Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Головного управління	Начальник Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Головного управління	Протягом 7-8 дня
10.	Реєстрація дозволу в Журналі обліку документів дозвільного характеру	Виконавець Головного управління	Протягом 8-9 дня
11.	Передача дозволу адміністратору ЦНАП	Відповідальна особа відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Головного управління	Протягом 9 - 10 дня
12.	Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про це замовника	Адміністратор ЦНАП	Протягом 10 дня
13.	Видача замовнику підготовленого дозволу	Адміністратор ЦНАП	3 10 дня

Загальна кількість днів надання послуги	10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)	10