

**ПОГОДЖЕНО**  
Міський голова м. Чоп



Цар Г.В.

(підпис П.І.П.)

20 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Начальник Ужгородського  
міськрайонного Управління  
Головного управління  
Держсанепідслужби  
у Закарпатській області



Шуберт С.Т.

(підпис П.І.П.)

М.П.

«25» 09 2014 р.

(примірна форма  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Держсанепідслужби України  
08.04.2013р. №87)

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача фізичним особам висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи діючих об'єктів

(назва адміністративної послуги)

**Ужгородське міськрайонне Управління Головного Управління  
Держсанепідслужби у Закарпатській області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Чопської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	89502, Закарпатська область, м. Чоп, вул. Залізнична, 1 (кабінет №4)
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа з 8.30 до 18.00 Вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 П'ятниця, субота з 8.30 до 14.30 Приєм суб'єктів звернень здійснюється без перерви. Центр не працює у неділю та святкові дні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної	тел./факс (0312)71-28-83,+38(095) 6216096 E-mail:Chop-CNAP@ukr.net

	послуги	
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	1. Закон України «Про адміністративні послуги» (ст.ст. 8, 9, 11) 2. Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» (ст.ст. 10-14, 16, 17, 25)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	1 Розпорядження КМУ «Деякі питання надання адміністративних послуг органами виконавчої влади через Центри надання адміністративних послуг» від 16.05.2014р. № 523-р 2. Розпорядження КМУ «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною санітарно-епідеміологічною службою та установами і закладами, що належать до сфери її управління» від 26.10.2011 р. № 1067-р 4. Постанова Кабінету Міністрів України від 22.06.1999 № 1109 «Про затвердження Положення про державний санітарно-епідеміологічний нагляд в Україні»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	1. Наказ МОЗ України «Про затвердження Тимчасового порядку проведення державної санітарно-гігієнічної експертизи» від 09.10.2000р. № 247 2. Наказ ДСЕС України «Про оплату за надання адміністративних послуг» від 26.04.2012 № 38 3. Наказ ДСЕС України « Про внесення змін до наказу ДСЕС України від 08.04.2013р. № 87» від 26.08.2014р. № 63
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання вимог Законів України
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про проведення робіт для потреб державної санітарно-епідеміологічної експертизи (встановленого зразка) 2. Специфікація (довідка про повний склад об'єкта експертизи та показники його ідентифікації) – (оригінал або копія) 3. Документ власника, що декларує відповідність об'єкта експертизи визначеним в Україні вимогам щодо їх безпеки для здоров'я людини (документ, що містить дані про показники безпечності) – (оригінал або копія) 4. Нормативний документ та технічна документація, у відповідності до яких виготовлений об'єкт експертизи, а також технологічна документація (процес, регламент, інструкція тощо) (за наявності) – (оригінал або копія) 5. Протоколи досліджень об'єкта експертизи за показниками якості та безпеки, якщо дослідження проводилось раніше, в іншій лабораторії (установі), у тому числі за кордоном – (оригінал або копія) 6. Акт про обстеження підприємства, висновки галузевих експертів або фахівців та інші матеріали, що характеризують її виробництво за показниками безпечності.



		– (оригінал або копія)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До Центру надання адміністративних послуг. Особисто, уповноваженою особою або поштою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	1. Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» (ст. 35) 2. Постанова КМУ «Про затвердження тарифів (прейскурантів) на роботи і послуги, що виконуються і надаються за плату установами та закладами державної санітарно-епідеміологічної служби» від 27.08.2003р. № 1351(п. 244) 3. Розпорядження КМУ «Про затвердження переліку платних адміністративних послуг, які надаються Державною санітарно-епідеміологічною службою та установами і закладами, що належать до сфери її управління» від 26.10.2011 р. № 1067-р
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	200 грн. без ПДВ
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	р/р 31113028721287 банк ГУДКСУ у Закарпатській області, МФО 812016, код за ЄДРПОУ 38015605 отримувач – УК в Ужгор.р/Чоп 22012500
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання фізичною особою неповного пакета документів, необхідних для одержання адміністративної послуги, згідно із встановленим вичерпним переліком. 2. Виявлення в документах, поданих фізичною особою, недостовірних відомостей. 3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або уповноваженою особою
16.	Примітка	