

УТВЕРЖДЕНО

приказом главного врача
Житковичского районного ЦГЭ
от 03.01.2023 № 7-О

ПОРЯДОК

работы государственного учреждения «Житковичский районный центр гигиены и эпидемиологии» (далее Учреждение) при оформлении документа, подтверждающего безопасность продукции и при оказании иных услуг в соответствии с заявительным принципом «одно окно»

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий документ устанавливает общий порядок организации и исполнения работ в Учреждении при оформлении документа, подтверждающего безопасность продукции, при подготовке и проведении лабораторных исследований и при оказании иных услуг по заявительному принципу «одно окно».

2. Организация и исполнение работ при государственной регистрации и оказании иных услуг по заявительному принципу «одно окно» проводятся в соответствии с Законом Республики Беларусь от 28 октября 2008 года «Об основах административных процедур», Указом Президента Республики Беларусь «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлению граждан» от 26.04.2010 № 200, Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования», «Перечнем административных процедур, совершаемых Министерством здравоохранения и подчиненными ему государственными организациями, территориальными органами и учреждениями, осуществляющими государственный санитарный надзор, в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.10.2007 № 1430, постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10.02.2009 № 182 «Об оказании платных медицинских услуг государственными учреждениями здравоохранения», постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 27 июня 2018 г. № 58 «Об установлении норм времени и норм расхода материалов на платные санитарно-эпидемиологические услуги, оказываемые в установленном порядке организациям, физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям»

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ЗАЯВИТЕЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ «ОДНО ОКНО»

3. Работа Учреждения при оформлении документа, подтверждающего безопасность продукции и при организации и проведении лабораторных исследований по заявительному принципу «одно окно» проводится в соответствии с приказом от 03.01.2023 № 7-О и договорами о сотрудничестве с учреждениями и организациями, подчиненными Министерству здравоохранения Республики Беларусь.

4. При обращении организаций, предприятий, ведомств, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, ответственные специалисты:

4.1. принимают документы в соответствии с Положением о порядке оформления Единой формы документа, подтверждающего безопасность продукции (товаров), утвержденной Решением Комиссии Таможенного союза от 28.05.2010 № 299 (далее Положение)

4.2. после оплаты услуг в соответствии с заключенными договорами о сотрудничестве через заявителя доставляют документы в уполномоченные на оформление организации, получают его и выдают заявителю.

5. При организации и проведении лабораторных исследований ответственные специалисты проводят:

5.1. прием письменного заявления и представленной документации, включающей информацию по образцам (наименование продукции, производитель, ТНПА на продукцию (при наличии), дата изготовления (розлива), срок годности /хранения, дата упаковывания, упаковка, количество образцов), копии сертификата (удостоверение качества) безопасности продукции от производителя или сертификат происхождения, заверенные заявителем, копии документа, подтверждающего состав продукции, либо перечень исходных материалов (компонентов), использованных для ее производства, заверенная заявителем;

5.2. составление программы лабораторных исследований, подготовку договорных документов на оплату услуг;

5.3. отбор и/или идентификацию образцов, организацию лабораторных исследований;

5.4. оформление и выдачу результатов заявителю.

6. Ответственные специалисты, после оплаты услуг в соответствии с заключенными договорами о сотрудничестве через заявителя, доставляют отобранные образцы в лабораторию, получают протоколы исследований, оформляют и выдают сводные протоколы лабораторных исследований заявителю.