

Государственное учреждение
«Житковичский районный
центр гигиены и эпидемиологии»

ПРИКАЗ

26.06.2024 № 102-0

г. Житковичи

О порядке осуществления
административных процедур

Во исполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 31 декабря 2010 № 4 «О развитии предпринимательской инициативы и стимулировании деловой активности в Республике Беларусь», Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур» Далее – Закон об основах АП), постановления Совета Министров Республики Беларусь от 24.09.2021 № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования» (далее – Постановление №548), постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 07.05.2009 N 39 (ред. от 30.05.2024) "О порядке ведения делопроизводства по административным процедурам", постановления Министерства Здравоохранения Республики Беларусь от 21 февраля 2022 г. № 13 «Об утверждении регламентов административных процедур в области здравоохранения» (далее – Постановление №13), постановление Министерства Здравоохранения Республики Беларусь от 23 декабря 2019 г. № 119 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения государственной санитарно-гигиенической экспертизы» (далее – Постановление «119»), постановление заместителя Министра – Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь от 20.04.2023 №14 «Об утверждении алгоритмов осуществления административных процедур, форм документов» (далее – Постановление №14), постановления заместителя Министра здравоохранения – Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь от 18.08.2011 № 53 «О работе органов и учреждений, осуществляющий государственный санитарный надзор, при оформлении документа, подтверждающего безопасность продукции и при оказании иных услуг в соответствии с заявительным принципом «одно окно»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Проводить работу государственного учреждения «Гомельский областной центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья» (далее – Учреждение) по заявлениям субъектов хозяйствования на осуществление административных процедур (далее - административных процедур) по заявительному принципу «одно окно».

2. Назначить:

2.1. ответственным за общее руководство работами по осуществлению административных процедур в учреждении - врача-гигиениста (заведующего отделом) отдела гигиены Фещенко Д.В.

2.2. ответственными специалистами за организацию осуществления административных процедур (далее – ответственные специалисты по организации АП) – врача-гигиениста (заведующего отделом) отдела гигиены Фещенко Д.В.;

2.3. ответственными специалистами по осуществлению административных процедур (далее – ответственные специалисты по осуществлению АП) – по отделению гигиены труда, радиационной гигиены, планировкой и застройкой населенных мест врача-гигиениста (заведующего отделом) отдела гигиены Фещенко Д.В.; по отделению гигиены питания помощника врача-гигиениста отдела гигиены Алексеенко Ю.В.; по отделению гигиены детей и подростков помощника врача-гигиениста отдела гигиены Ильеня О.В.; по отделению коммунальной гигиены помощника врача-гигиениста отдела гигиены Гавриленко Н.М.; по отделу эпидемиологии (по надзору за организациями здравоохранения) помощника врача-эпидемиолога отдела эпидемиологии Ахрамович Е.И.

2.4. ответственными за проведение административных процедур единого перечня административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденного Постановлением №548, следующие структурные подразделения:

по п. 3.3.1. – отдел гигиены, отдел эпидемиологии;

по п. 3.3.2. – отдел гигиены, отдел эпидемиологии;

по п. 3.3.3. – отдел гигиены, отдел эпидемиологии;

по п. 3.9.5. – отделение гигиены труда;

по п. 9.6.4. – отделение коммунальной гигиены, отделение радиационной гигиены;

по п. 9.6.5. – отделение гигиены труда;

по п. 9.6.6. – отдел гигиены, отдел эпидемиологии;

по п. 9.6.7. – отделение гигиены питания;

по п. 9.6.10. – отдел гигиены, отдел эпидемиологии;

по п. 9.6.12. – отдел гигиены, отдел эпидемиологии;

2.5. ответственным за проведение лабораторных испытаний в ходе осуществления административных процедур – фельдшера-лаборанта группы микробиологических исследований лабораторного отдела Климович А.А.;

2.6. ответственными по юридической, финансовой составляющих осуществления административных процедур – врача-гигиениста (заведующий отделом) отдела гигиены Фещенко Д.В., главного бухгалтера Ермолич С.А. – в соответствии со своей компетенцией.

3. Ответственным специалистам по организации АП обеспечить:

3.1. организацию работ по осуществлению административных процедур по заявительному принципу «одно окно»;

3.2. разработку форм заявлений на осуществление административных процедур с учетом требований Закона об основах АП, Постановления № 13 и Постановления №14 и размещения заявлений на сайте и информационном стенде Учреждения;

3.3. прием и регистрацию заявлений субъектов хозяйствования на осуществление административных процедур (в журнале регистрации документов по вопросам осуществления административных процедур с присвоением порядкового регистрационного номера), прилагаемых (представленных) документов, выдачи заявителям принятых

административных решений, ведения делопроизводства и анализа деятельности по осуществлению административных процедур.

4. Ответственным специалистам по осуществлению АП обеспечить:

4.1. осуществление административных процедур в соответствии с требованиями, определенными законодательством об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования;

4.2. выход на место в отношении объектов, подлежащих оценке при проведении экспертизы, указанных в приложении 1 к положению о порядке и условиях проведения государственной санитарно-гигиенической экспертизы, утвержденного Постановлением №119, с оформлением результата оценки выхода на место;

4.3. регистрацию принятых административных решений в следующем порядке:

санитарно-гигиеническое заключение регистрируется в журнале регистрации санитарно-гигиенических заключений, регистрационным индексом является порядковый регистрационный номер, который дополняется через дробь цифровым кодом структурного подразделения (гигиена питания – 1, коммунальная гигиена – 2, гигиена труда – 3, гигиена детей и подростков – 4, радиационная гигиена – 5, отдел эпидемиологии – 6), осуществляющего административную процедуру, и через дефис пунктом административной процедуры;

заключение о соответствии принимаемого в эксплуатацию объекта строительства требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения регистрируется в журнале регистрации заключений о соответствии принимаемых в эксплуатацию объектов строительства требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, регистрационным индексом является порядковый регистрационный номер;

административное решение об отказе в принятии заявления заинтересованного лица и административное решение об отказе в осуществлении административной процедуры регистрируется в журнале регистрации документов по вопросам осуществления административных процедур, регистрационным индексом является порядковый регистрационный номер, который дополняется через дробь порядковым номером заявления на административную процедуру и через точку годом оформления административного решения;

4.4. формирование документов по вопросам осуществления административных процедур и результаты их рассмотрения в дела, хранение дел и журналов в соответствии с номенклатурой дел подразделения, осуществляющего административную процедуру.

5. Утвердить формы регистрационных журналов: журнал регистрации документов по вопросам осуществления административных процедур (приложение 1), журнал регистрации санитарно-гигиенических заключений (приложение 2), журнал регистрации заключений о соответствии принимаемых в эксплуатацию объектов строительства требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения (приложение 3).

6. Установить время приема субъектов хозяйствования по вопросам осуществления административных процедур: ежедневно (кроме выходных и

праздничных дней) с 8⁰⁰ до 17⁰⁰ в кабинете приемной главного врача административного корпуса учреждения.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на врача-гигиениста (заведующего отделом) отдела гигиены Фещенко Д.В.

Главный врач

Л.С.Белко