

Приложение 2  
к приказу №191-О от 29.12.2018

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
Государственного учреждения  
«Жодинский городской центр  
гигиены и эпидемиологии»  
С.В.Коновалов  
«29» декабря 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о заявительном принципе «одно окно»**  
**в Государственном учреждении**  
**«Жодинский городской центр гигиены**  
**и эпидемиологии»**

Осуществление административных процедур в Государственном учреждении «Жодинский городской центр гигиены и эпидемиологии» (далее – ГЦГЭ) регламентируется:

1. Законом Республики Беларусь от 28 октября 2008г. № 433-З «Об основах административных процедур» (в ред. Закона Республики Беларусь от 13.07.2012 N 412-З);

2. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156 «Об утверждении единого перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, внесении дополнения в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2009 г. № 193 и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь»;

3. Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 7 мая 2009г. № 39 «Об утверждении инструкции о порядке ведения делопроизводства по административным процедурам в государственных органах, иных организациях»;

4. Постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь от 18 августа 2011г. № 53 «О работе органов и учреждений, осуществляющих государственный санитарный надзор, при оформлении документа, подтверждающего безопасность продукции и при оказании иных услуг в соответствии с заявительным принципом «одно окно».

ГЦГЭ уполномочено на осуществление следующих административных процедур по пунктам согласно Единому перечню административных процедур:

3.6.1 Согласование с выдачей заключения архитектурных и строительных проектов при отсутствии для них санитарных норм и правил, гигиенических нормативов;

3.6.2. Согласование с выдачей заключения проектной документации на капитальный ремонт и реконструкцию, при которых осуществляется расширение или увеличение мощности, а также изменение целевого назначения объектов социальной, производственной, транспортной, инженерной инфраструктуры;

3.6.3. Согласование с выдачей заключения градостроительных проектов общего и детального планирования;

3.23. Выдача заключения о соответствии принимаемых в эксплуатацию объектов, их отдельных очередей, технологических линий проектной документации и требованиям санитарно-эпидемиологического законодательства;

10.24.3. Государственная санитарно-гигиеническая экспертиза с выдачей санитарно-гигиенического заключения объектов социальной, производственной, транспортной, инженерной инфраструктуры;

10.25. Государственная санитарно-гигиеническая экспертиза с выдачей санитарно-гигиенического заключения проектов санитарно-защитных зон ядерных установок и (или) пунктов хранения ядерных материалов, обработавших ядерных материалов и (или) эксплуатационных радиоактивных отходов, санитарно-защитных зон организаций, сооружений и иных объектов, оказывающих воздействие на здоровье человека и окружающую среду, зон санитарной охраны источников и систем питьевого водоснабжения;

10.26. Государственная санитарно-гигиеническая экспертиза и выдача санитарно-гигиенического заключения условий труда работников;

10.32. Государственная санитарно-гигиеническая экспертиза и выдача санитарно-гигиенического заключения работ и услуг, которые могут представлять потенциальную опасность для здоровья населения.

В ГЦГЭ должны быть определены приказом главного врача ответственные специалисты за осуществление административных процедур, за контролем проведения административных процедур, а также за организацию работ по заявительному принципу «одно окно».

Осуществление ГЦГЭ административных процедур должно быть отражено в годовом плане работы учреждения.

Согласно закону, признаком административной процедуры является наличие заявления гражданина или юридического лица. Законом предъявляются требования к наличию обязательных сведений, которые должны содержать заявления. Заявление должно содержать все

реквизиты заявителя, предусмотренные законодательством, сведения о регистрационном номере в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, наименование государственного органа, иной государственной организации, осуществивших государственную регистрацию, наименования административной процедуры, на которую было подано заявление.

Регистрация заявлений на осуществление административных процедур в ГЦГЭ ведется юрисконсультom, либо лицом его заменяющим в журнале регистрации административных процедур с внесением сведений согласно законодательства.

Установленные законодательством сроки осуществления административных процедур исчисляются с момента регистрации заявления, а не оплаты.

В случае предоставления неполного пакета документов для осуществления административной процедуры необходимо соблюдать сроки выдачи отказов в принятии заявлений (законодательством регламентирован трехдневный срок) или отказа в осуществлении административной процедуры, если заявление уже зарегистрировано.

В случае возникновения сомнений в предоставляемых заявителем сведениях ответственное лицо имеет законодательно закрепленное право на направление запросов в государственные органы, иные организации, к компетенции которых относится представление документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры.

Административное решение по результатам санитарно-гигиенической экспертизы принимается, в том числе, и в форме санитарно-гигиенического заключения.

Форма санитарно-гигиенического заключения утверждена постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 03.01.2012 №1

Санитарно-гигиенические заключения, выдаются на фирменном бланке ГЦГЭ.

В журналах выдачи результатов административных решений, должны быть указаны все необходимые сведения согласно законодательства.

В соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 7 мая 2009г. № 39, при выдаче результата административного решения предусмотрена отметка представителя заявителя в получении и фиксирование данных получившего заключение, санитарно-гигиеническое заключение и пр., а также дата получения. При выдаче результата административной процедуры, в

законе закреплена возможность истребовать от заинтересованного лица документы, удостоверяющие личность гражданина - паспорт.

Уведомление заинтересованного лица о принятом в отношении него административном решении в устной форме, подлежит объявлению заинтересованному лицу, то есть решение в виде отдельного документа не выносится.

Если административное решение принимается в письменной форме, то в этом случае решение, либо выписка из него, либо извещение о принятом административном решении выдаются заинтересованному лицу или направляются нарочным (курьером), по почте, в виде электронного документа или заинтересованное лицо уведомляется о принятом решении иным способом не позднее пяти дней со дня принятия такого решения.

Если заинтересованное лицо не явилось за получением административного решения до истечения установленного срока осуществления административной процедуры, днем окончания осуществления административной процедуры считается день, когда справка или другой документ были подготовлены уполномоченным органом, при условии надлежащего уведомления об этом заинтересованного лица.

Пример: Срок осуществления административной процедуры о выдаче справки – 1 месяц. Заявление зарегистрировано 5 января. С этого дня начинает исчисляться срок на осуществление административной процедуры. Срок окончания осуществления административной процедуры (день выдачи справки) – 4 февраля. Решение о выдаче принято 30 января.

Каким образом избежать нарушения срока осуществления административной процедуры?

Первый вариант. Направить административное решение по почте. В этом случае лицо будет считаться получившим результат по истечении трех дней (календарных) после ее направления. Если документ, содержащий административное решение будет направлен на следующий день, то есть 31 января, то лицо будет считаться получившим его 3 февраля (согласно части второй п. 1 ст. 12 Закона течение срока, исчисляемого месяцами, неделями или днями, начинается со дня совершения действия или наступления события, которым определено его начало).

Второй вариант. Если речь идет о каком-либо документе, который не может быть направлен по почте, лицу может быть направлено уведомление (извещение) о принятом решении. В таком случае лицо будет считаться уведомленным о принятом решении по истечении трех дней (календарных) после направления уведомления. В соответствии с

частью третьей пункта 3 статьи 12 Закона административная процедура будет считаться оконченной 30 января.

Третий вариант. При приеме документов сразу же выдавать заинтересованному лицу документ, указывающий, когда он может явиться за получением требуемого решения или справки.

Ответственным лицам ГЦГЭ необходимо принять во внимание механизм уведомления заинтересованного лица о завершении административной процедуры для исключения случаев нарушения сроков осуществления административной процедуры.

В ГЦГЭ должны быть разработаны и утверждены следующие документы:

- Положение о заявительном принципе «одно окно», утвержденное приказом главного врача, с указанием видов осуществляемых работ и ответственных исполнителей,
- Приказ об ответственных за осуществление административных процедур с обязательным указанием взаимозаменяемости;
- Разработаны и размещены в общем доступе образцы заявлений с содержанием норм и требований закона;
- Перечень документов, необходимых для осуществления административных процедур с указанием сроков осуществления каждой административной процедуры, ответственных исполнителей и их местонахождении.