Утверждено приказом главного врача Калинковичского районного ЦГЭ №46-0 от 24.02.2021г

ПОРЯДОК

работы государственного учреждения «Калинковичский районный центр гигиены и эпидемиологии» 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 при оформлении документа, подтверждающего безопасность продукции, при подготовке и проведении лабораторных исследований и при оказании иных услуг по заявительному принципу «одно окно» в государственном учреждении «Калинковичский районный центр гигиены и эпидемиологии» (далее по тексту - Калинковичский районный ЦГЭ ).
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, «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», постановлениями Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 26.12.2007 № 194 «Об утверждении единых норм и трудовых затрат (времени, расхода основных и вспомогательных материалов) на платные медицинские услуги по санитарно- гигиеническим, микробиологическим и токсикологическим

исследованиям, оказываемые юридическими лицами всех форм

2

собственности и индивидуальными предпринимателями в установленное, порядке» и от 28.06.2008 № 112 «Об утверждении прейскуранта н. санитарно-гигиенические, микробиологические и токсикологические; исследования», постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь от 09.03.2011 №7 «Об утверждении рекомендаций по осуществлению государственного санитарного надзора» Оплата производится в соответствии с действующим на момент обращения субъекта хозяйствования Прейскурантом, утвержденный главным врачом Калинковичского районного ЦГЭ.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ЗАЯВИТЕЛЬНОМУ  
ПРИНЦИПУ «ОДНО ОКНО»

1. Работа учреждения при оформлении документа, подтверждающего безопасность продукции и при организации и проведении лабораторных исследований по заявительному принцип «одно окно» проводится в соответствии с приказом по учреждении (приказ от 24.02.2021г № 46-О), в котором:
   1. определен специалист, ответственный за выполнение работ, заведующий отделом гигиены Садовская Стелла Анатольевна.
   2. утвержден Порядок работы учреждения «Калинковичского районного ЦГЭ» по заявительному принципу «одно окно» при оформлении документа, подтверждающего безопасность продукции, и при организации и проведении лабораторных исследований;
   3. ведение делопроизводства проводить в соответствии действующими требованиями.
2. Калинковичский районный ЦЦЭ заключает договор о сотрудничестве с учреждениями и организациями, подчиненными Министерству здравоохранения Республики Беларусь согласно приложению, так как не уполномочено на оформление документа, подтверждающего безопасность продукции и/или лаборатория не аккредитована (аттестована) в национальных системах аккредитации (аттестации) и не внесена в Единый реестр органов по сертификации испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза.
3. Информация для заявителей о порядке работы Калинковичского районного ЦГЭ на основе заявительного принципа «одного окна» размещается на информационном стенде учреждения и обновляется в срок не позднее 3-х дней после получения изменений и дополнений.
4. Оформление свидетельства о государственной регистрации проводится при письменном обращении заявителя в порядке, предусмотренном Приложением 1 к Единой форме свидетельства

3

государственной регистрации 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).

1. Ответственный специалист Калинковичского районного ЦГЭ принимает документы в соответствии с Положением и после оплаты услуг в соответствии с заключенными договорами о сотрудничестве через заявителя, либо другим способом, доставляют в уполномоченные на оформление организации, получают документ и выдают его заявителю.
2. При организации и проведении лабораторных исследований ответственный специалист проводит:
   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;

* 1. составление программы лабораторных исследований, подготовку договорных документов на оплату услуг;
  2. отбор и/или идентификацию образцов, организацию лабораторных исследований;
  3. в соответствии с заключенными договорами о сотрудничестве через заявителя либо другим способом доставляет отобранные образцы в лабораторию;
  4. получает протоколы исследований, оформляет и выдает сводные протоколы лабораторных исследований заявителю.