

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства здравоохранения
Республики Беларусь
. . №

РЕГЛАМЕНТ

административной процедуры,
осуществляемой в отношении
субъектов хозяйствования, по
подпункту 9.6.5. «Получение
санитарно-гигиенического заключения
об условиях труда работающих»

1. Особенности осуществления административной процедуры:

1.1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) – Министерство здравоохранения;

1.2. наименование государственного органа, иной организации, осуществляющих прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений, принятие административных решений об отказе в принятии заявлений заинтересованных лиц, – государственное учреждение «Республиканский центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья» (далее – ГУ РЦГЭиОЗ), государственное учреждение «Центр гигиены и эпидемиологии» Управления делами Президента Республики (далее – ГУ «Центр гигиены и эпидемиологии»), областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, Минский городской центр государственной экологической экспертизы, городские, районные, зональные и районные в городах центры гигиены и эпидемиологии;

1.3. нормативные правовые акты, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»;

Закон Республики Беларусь от 7 января 2012 г. № 340-З «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Указ Президента Республики Беларусь от 25 июня 2021 г. № 240 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

Положение о порядке и условиях проведения государственной санитарно-гигиенической экспертизы, утвержденное постановлением

Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23 декабря 2019 г. № 119.

2. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, представляемые заинтересованным лицом:

Наименование документа и (или) сведений	Требования, предъявляемые к документу и (или) сведениям	Форма и порядок представления документа и (или) сведений
заявление	заявление должно содержать сведения, предусмотренные в пункте 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»	в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица;
описание условий труда, технологического процесса производства	технологический процесс, применяемое на конкретном рабочем месте оборудование, выполнение работы, предусмотренной в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих для данной профессии и Едином квалификационном справочнике должностей служащих для данной должности, а также должностной (рабочей) инструкцией, трудовым договором, а так же перечень всех присутствующих на рабочем месте вредных и опасных факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса	нарочным (курьером), по почте
перечень профессий, должностей	перечень наименований должностей постоянных сотрудников с указанием количества одноименных должностей, утвержденный собственником имущества предприятия, руководителем или вышестоящим органом	
протоколы исследований факторов производственной среды лабораторий, аккредитованных в установленном законодательством порядке	протоколы лабораторных исследований (испытаний) должны соответствовать межгосударственному стандарту ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий», введенному в действие постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 8 июля 2019 г. № 42.	
документ, подтверждающий внесение платы	факт внесения платы за услуги путем внесения наличных денежных средств подтверждается квитанцией банка,	

	<p>организации связи Министерства связи и информатизации (в виде оригинала, нотариально заверенной копии либо копии, заверенной заинтересованным лицом);</p> <p>факт внесения платы за услуги путем перечисления подлежащей к оплате суммы со счета плательщика подтверждается дополнительным экземпляром платежной инструкции, экземпляром платежной инструкции, составленными на бумажном носителе при осуществлении электронных платежей, с отметкой банка об их исполнении. При этом в отметке банка должны содержаться дата исполнения платежной инструкции, оригинальный штамп банка и подпись ответственного исполнителя;</p> <p>факт внесения платы за услуги посредством системы автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства (ЕРИП) подтверждается наличием в системе ЕРИП информации, подтверждающей зачисление платы, с указанием в заявлении заинтересованного лица учетного номера операции (транзакции) в системе ЕРИП</p>	
--	--	--

Заинтересованным лицом при необходимости могут представляться иные документы, предусмотренные в части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

3. Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры:

Наименование документа	Срок действия	Форма представления
положительное санитарно гигиеническое заключение на работы, услуги, представляющие потенциальную опасность для жизни и здоровья населения	5 лет	в письменной форме
отрицательное санитарно гигиеническое заключение на работы, услуги, представляющие потенциальную опасность для жизни и здоровья населения	не устанавливается	

4. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры:

плата за услуги;

размер платы определяется договором, заключенным между уполномоченным на осуществление административной процедуры органом и субъектом хозяйствования, с учетом затрат, непосредственно связанных с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, прочих затрат, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, рассчитанных в порядке, определенном постановлением Министерства экономики Республики Беларусь и Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 23 августа 2013 г. № 63/86.

5. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу	Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма)
<p>Министерство здравоохранения Республики Беларусь – в отношении административных решений, принятых ГУ РЦГЭиОЗ;</p> <p>Управление делами Президента Республики Беларусь – в отношении административных решений, принятых ГУ «Центр гигиены и эпидемиологии»;</p> <p>ГУ РЦГЭиОЗ – в отношении административных решений, принятых областными центрами гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, Минским городским центром гигиены и эпидемиологии;</p> <p>областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, Минский городской центр гигиены эпидемиологии – в отношении административных решений, принятых городскими, районными, зональными и районными в городах центрами гигиены и эпидемиологии</p>	<p>в письменной форме</p>