УТВЕРЖДЕНО

Постановление

Министерства здравоохранения Республики Беларусь от

* + 1. **г. № 78**

РЕГЛАМЕНТ

административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 3.3.1 «Получение санитарно-гигиенического заключения по градостроительному проекту, изменениям и (или) дополнениям, вносимым в него»

1. Особенности осуществления административной процедуры:
   1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) - государственное учреждение «Республиканский центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья» (далее - ГУ РЦГЭиОЗ), государственное учреждение «Центр гигиены и эпидемиологии» Управления делами Президента Республики Беларусь (далее - ГУ «Центр гигиены и эпидемиологии»), областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, государственное учреждение «Минский городской центр гигиены и эпидемиологии» (далее - Минский городской центр гигиены и эпидемиологии), городские, районные, зональные и районные в городах центры гигиены и эпидемиологии;
   2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

Закон Республики Беларусь от 7 января 2012 г. № 340-3 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

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;

постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 16 ноября 2020 г. № 87 «Об утверждении и введении в действие строительных норм СН 3.01.02-2020».

1. 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 | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  посредством почтовой связи;  нарочным (курьером) |
| документ, подтверждающий внесение платы (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства) |  |
| градостроительный проект, изменения и (или) дополнения, вносимые в него |  |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором-седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| санитарно-гигиеническое заключение (положительное) | бессрочно | письменная |
| санитарно-гигиеническое заключение (отрицательное) | бессрочно |  |

1. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры, - плата за услуги:
   1. затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

материалы, используемые при оказании услуг при осуществлении

административной процедуры;

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры (в том числе амортизация основных средств и нематериальных активов, арендная плата, текущее обслуживание программных систем);

* 1. прочие затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

коммунальные услуги;

услуги связи;

транспортные затраты;

иные услуги сторонних организаций (в том числе охрана, текущий ремонт и обслуживание);

командировочные расходы;

оплата труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

прочие затраты (в том числе текущий ремонт зданий, текущий ремонт помещений, поверка, амортизация основных средств и нематериальных активов).

1. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу | Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма) |
| Министерство здравоохранения - в отношении административных решений, принятых ГУ РЦГЭиОЗ;  Управление делами Президента Республики Беларусь - в отношении административных решений, принятых ГУ «Центр гигиены и эпидемиологии»; | письменная |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| ГУ РЦГЭиОЗ - в отношении административных решений, принятых областными центрами гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, Минским городским центром гигиены и эпидемиологии;  областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, Минский городской центр гигиены и эпидемиологии - в отношении административных решений, принятых городскими, районными, зональными и районными в городах центрами гигиены и эпидемиологии |  |

РЕГЛАМЕНТ

административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 3.3.2 «Получение санитарно-гигиенического заключения по проектной документации на строительство объекта социальной, производственной, транспортной, инженерной инфраструктуры, расположенного в санитарно-защитной зоне, зоне ограниченной застройки, передающих радиотехнических объектов Вооруженных Сил Республики Беларусь»

1. Особенности осуществления административной процедуры:
   1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) - государственное учреждение «Республиканский центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья» (далее - ГУ РЦГЭиОЗ), государственное учреждение «Центр гигиены и эпидемиологии» Управления делами Президента Республики Беларусь (далее - ГУ «Центр гигиены и эпидемиологии»), областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, государственное учреждение «Минский городской центр гигиены и эпидемиологии» (далее - Минский городской центр гигиены и эпидемиологии), городские, районные, зональные и районные в городах центры гигиены и эпидемиологии;
   2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Декрет Президента Республики Беларусь от 23 ноября 2017 г. № 7 «О развитии предпринимательства»;

Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

Закон Республики Беларусь от 7 января 2012 г. № 340-3 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

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.

1. 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 | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  посредством почтовой связи;  нарочным (курьером) |
| документ, подтверждающий внесение платы (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства) |  |
| проектная документация на строительство объекта социальной, производственной, транспортной, инженерной инфраструктуры, расположенного в санитарно-защитной зоне, зоне ограниченной застройки, передающих радиотехнических объектов Вооруженных Сил Республики Беларусь |  |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором-седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| санитарно-гигиеническое заключение (положительное) | бессрочно | письменная |
| санитарно-гигиеническое заключение (отрицательное) | бессрочно |

1. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры, - плата за услуги:
   1. затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

материалы, используемые при оказании услуг при осуществлении

административной процедуры;

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры (в том числе амортизация основных средств и нематериальных активов, арендная плата, текущее обслуживание программных систем);

* 1. прочие затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

коммунальные услуги;

услуги связи; транспортные затраты;

иные услуги сторонних организаций (в том числе охрана, текущий ремонт и обслуживание);

командировочные расходы;

оплата труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

прочие затраты (в том числе текущий ремонт зданий, текущий ремонт помещений, поверка, амортизация основных средств и нематериальных активов).

1. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

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

РЕГЛАМЕНТ

административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 3.3.3 «Получение санитарно-гигиенического заключения по проектной документации на расширение, увеличение мощности, изменение целевого назначения объекта социальной, производственной, транспортной, инженерной инфраструктуры»

1. Особенности осуществления административной процедуры:
   1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) - государственное учреждение «Республиканский центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья» (далее - ГУ РЦГЭиОЗ), государственное учреждение «Центр гигиены и эпидемиологии» Управления делами Президента Республики Беларусь (далее - ГУ «Центр гигиены и эпидемиологии»), областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, государственное учреждение «Минский городской центр гигиены и эпидемиологии» (далее - Минский городской центр гигиены и эпидемиологии), городские, районные, зональные и районные в городах центры гигиены и эпидемиологии;
   2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Декрет Президента Республики Беларусь от 23 ноября 2017 г. № 7 «О развитии предпринимательства»;

Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

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

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 санитарногигиенической экспертизы, утвержденное постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23 декабря 2019 г. № 119.

1. 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 | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  посредством почтовой связи;  нарочным (курьером) |
| документ, подтверждающий внесение платы (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства) |  |
| проектная документация на расширение, увеличение мощности, изменение целевого назначения объекта социальной, производственной, транспортной, инженерной инфраструктуры |  |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором-седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| санитарно-гигиеническое заключение (положительное) | бессрочно | письменная |
| санитарно-гигиеническое заключение (отрицательное) | бессрочно |

1. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры, - плата за услуги:
   1. затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

материалы, используемые при оказании услуг при осуществлении

административной процедуры;

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры (в том числе амортизация основных средств и нематериальных активов, арендная плата, текущее обслуживание программных систем);

* 1. прочие затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

коммунальные услуги;

услуги связи;

транспортные затраты;

иные услуги сторонних организаций (в том числе охрана, текущий ремонт и обслуживание);

командировочные расходы;

оплата труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

прочие затраты (в том числе текущий ремонт зданий, текущий ремонт помещений, поверка, амортизация основных средств и нематериальных активов).

1. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

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

УТВЕРЖДЕНО

Постановление

Министерства здравоохранения Республики Беларусь

1. № 13

РЕГЛАМЕНТ

административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 3.9.5 «Получение заключения о соответствии принимаемого в эксплуатацию объекта строительства требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения»

1. Особенности осуществления административной процедуры:
   1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) - государственное учреждение «Центр гигиены и эпидемиологии» Управления делами Президента Республики Беларусь (далее - ГУ «Центр гигиены и эпидемиологии»), областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, государственное учреждение «Минский городской центр гигиены и эпидемиологии» (далее - Минский городской центр гигиены и эпидемиологии), городские, районные, зональные и районные в городах центры гигиены и эпидемиологии;
   2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Декрет Президента Республики Беларусь от 23 ноября 2017 г. № 7 «О развитии предпринимательства»;

Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

Закон Республики Беларусь от 7 января 2012 г. № 340-3 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Положение о порядке приемки в эксплуатацию объектов строительства, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 6 июня 2011 г. № 716;

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

1. 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 | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  посредством почтовой связи;  нарочным (курьером) |
| проектная документация |  |
| протоколы лабораторных исследований (испытаний) питьевой воды систем питьевого водоснабжения, концентрации радона в воздухе жилых помещений, физических факторов |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| инженерных систем и оборудования объекта, а также иных нормируемых параметров факторов среды обитания человека с учетом характера осуществляемых работ и услуг, представляющих потенциальную опасность для жизни и здоровья населения, выполненных в аккредитованных испытательных лабораториях (центрах) |  |  |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором-седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| заключение о соответствии принимаемого в эксплуатацию объекта строительства требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения | бессрочно | письменная |

1. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу | Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма) |
| Управление делами Президента Республики Беларусь - в отношении административных решений, принятых ГУ «Центр гигиены и эпидемиологии»;  государственное учреждение «Республиканский центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья» - в отношении административных решений, принятых областными центрами гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, Минским городским центром гигиены и эпидемиологии;  областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, Минский городской центр гигиены и эпидемиологии - в отношении административных решений, принятых городскими, районными, зональными и районными в городах центрами гигиены и эпидемиологии | письменная |

УТВЕРЖДЕНО

Постановление

Министерства здравоохранения Республики Беларусь

1. № 13

РЕГЛАМЕНТ

административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 9.6.4 «Получение санитарно-гигиенического заключения по проекту санитарно-защитной зоны ядерной установки и (или) пункта хранения, санитарно-защитной зоны организации, сооружения и иного объекта, оказывающего воздействие на здоровье человека и окружающую среду, зоны санитарной охраны источника питьевого водоснабжения централизованных систем питьевого водоснабжения»

1. Особенности осуществления административной процедуры:
   1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) - государственное учреждение «Республиканский центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья» (далее - ГУ РЦГЭиОЗ), государственное учреждение «Центр гигиены и эпидемиологии» Управления делами Президента Республики Беларусь (далее - ГУ «Центр гигиены и эпидемиологии»), областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, государственное учреждение «Минский городской центр гигиены и эпидемиологии» (далее - Минский городской центр гигиены и эпидемиологии), городские, районные, зональные и районные в городах центры гигиены и эпидемиологии;
   2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

Закон Республики Беларусь от 7 января 2012 г. № 340-3 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 2 апреля 2009 г. № 411 «О о порядке согласования, установления и обозначения границ санитарно-защитной зоны, зоны наблюдения ядерной установки и (или) пункта хранения и требования по их охране и использованию»;

специфические санитарно-эпидемиологические требования к установлению санитарно-защитных зон объектов, являющихся объектами воздействия на здоровье человека и окружающую среду, утвержденные постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 декабря 2019 г. № 847;

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 санитарногигиенической экспертизы, утвержденное постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23 декабря 2019 г. № 119.

1. 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 |
| Для получения санитарно-гигиенического заключения по проекту санитарно-защитной зоны ядерной установки и (или) пункта хранения: | | |
| заявление | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  посредством почтовой связи;  нарочным (курьером) |
| проект зоны наблюдения ядерной установки и (или) пункта хранения | представляется с приложением расчета и обоснованием установления границ зоны наблюдения ядерной установки и (или) пункта хранения |
| проект санитарно-защитной зоны | представляется с обоснованием установления ее границ с учетом радиационного воздействия ядерной установки и (или) пункта хранения на население, работников (персонал) и окружающую среду |
| Для получения санитарно-гигиенического заключения по проекту санитарно-защитной зоны организации, сооружения и иного объекта, оказывающего воздействие на здоровье человека и окружающую среду: | | |
| заявление | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  посредством почтовой связи;нарочным (курьером) |
| проект санитарно-защитной зоны |  |
| Для получения санитарно-гигиенического заключения по проекту зоны санитарной охраны источника питьевого водоснабжения централизованных систем питьевого водоснабжения: | | |
| заявление | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  посредством почтовой связи;  нарочным (курьером) |
| проект зоны санитарной охраны источника питьевого водоснабжения централизованных систем питьевого водоснабжения |  |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором-седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| санитарно-гигиеническое заключение (положительное) | бессрочно | письменная |
| санитарно-гигиеническое заключение (отрицательное) | бессрочно |

1. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры, - плата за услуги:
   1. затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

материалы, используемые при оказании услуг при осуществлении

административной процедуры;

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры (в том числе амортизация основных средств и нематериальных активов, арендная плата, текущее обслуживание программных систем);

* 1. прочие затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

коммунальные услуги;

услуги связи;

транспортные затраты;

иные услуги сторонних организаций (в том числе охрана, текущий ремонт и обслуживание);

командировочные расходы;

оплата труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

прочие затраты (в том числе текущий ремонт зданий, текущий ремонт помещений, поверка, амортизация основных средств и нематериальных активов).

1. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу | Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма) |
| Министерство здравоохранения - в отношении административных решений, принятых ГУ РЦГЭиОЗ;  Управление делами Президента Республики Беларусь - в отношении административных решений, принятых ГУ «Центр гигиены и эпидемиологии»; | письменная |

ГУ РЦГЭиОЗ - в отношении административных решений, принятых областными центрами гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, Минским городским центром гигиены и эпидемиологии;

областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, Минский городской центр гигиены и эпидемиологии - в отношении административных решений, принятых городскими, районными, зональными и районными в городах центрами гигиены и эпидемиологии

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. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) - государственное учреждение «Республиканский центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья» (далее - ГУ РЦГЭиОЗ), государственное учреждение «Центр гигиены и эпидемиологии» Управления делами Президента Республики Беларусь (далее - ГУ «Центр гигиены и эпидемиологии»), областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, государственное учреждение «Минский городской центр гигиены и эпидемиологии» (далее - Минский городской центр гигиены и эпидемиологии), городские, районные, зональные и районные в городах центры гигиены и эпидемиологии;
   2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

Закон Республики Беларусь от 7 января 2012 г. № 340-3 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

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 санитарногигиенической экспертизы, утвержденное постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23 декабря 2019 г. № 119.

1. 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 | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица; |

Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 10.09.2022, 8/38662

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| характеристика работ |  |  |
| копии должностных (рабочих) инструкций |  |  |
| технологическая карта |  |  |
| перечень должностей служащих (профессий рабочих) | утверждается собственником имущества предприятия, руководителем или вышестоящим органом;  указывается количество одноименных должностей служащих (профессий рабочих) |  |
| протоколы лабораторных исследований нормируемых показателей факторов производственной среды, выполненных в аккредитованных испытательных лабораториях (центрах) |  |  |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором-седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| санитарно-гигиеническое заключение (положительное) | 5 лет | письменная |
| санитарно-гигиеническое заключение (отрицательное) | 5 лет |

1. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры, - плата за услуги:
   1. затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

материалы, используемые при оказании услуг при осуществлении

административной процедуры;

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры (в том числе амортизация основных средств и нематериальных активов, арендная плата, текущее обслуживание программных систем);

* 1. прочие затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

коммунальные услуги;

услуги связи; транспортные затраты;

иные услуги сторонних организаций (в том числе охрана, текущий ремонт и обслуживание);

командировочные расходы;

оплата труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

прочие затраты (в том числе текущий ремонт зданий, текущий ремонт помещений, поверка, амортизация основных средств и нематериальных активов).

1. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

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

РЕГЛАМЕНТ

административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 9.6.6 «Получение санитарно-гигиенического заключения на работы, услуги, представляющие потенциальную опасность для жизни и здоровья населения»

1. Особенности осуществления административной процедуры:
   1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) - государственное учреждение «Республиканский центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья» (далее - ГУ РЦГЭиОЗ), государственное учреждение «Центр гигиены и эпидемиологии» Управления делами Президента Республики Беларусь (далее - ГУ «Центр гигиены и эпидемиологии»), областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, государственное учреждение «Минский городской центр гигиены и эпидемиологии» (далее - Минский городской центр гигиены и эпидемиологии), городские, районные, зональные и районные в городах центры гигиены и эпидемиологии;
   2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

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

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

постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 17 июля 2012 г. № 104 «Об установлении перечня работ и услуг, представляющих потенциальную опасность для жизни и здоровья населения, и признании утратившим силу постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 сентября 2006 г. № 75»;

Положение о порядке и условиях проведения государственной санитарногигиенической экспертизы, утвержденное постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23 декабря 2019 г. № 119.

1. 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 | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  **посредством почтовой связи;**  нарочным (курьером) |
|  | |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором-седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| санитарно-гигиеническое заключение (положительное) | 3 года | письменная |
| санитарно-гигиеническое заключение (отрицательное) | 3 года |

1. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры, - плата за услуги:
   1. затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые

взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

материалы, используемые при оказании услуг при осуществлении административной процедуры;

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры (в том числе амортизация основных средств и нематериальных активов, арендная плата, текущее обслуживание программных систем);

* 1. прочие затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры: коммунальные услуги; услуги связи; транспортные затраты;

иные услуги сторонних организаций (в том числе охрана, текущий ремонт и обслуживание);

командировочные расходы;

оплата труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

прочие затраты (в том числе текущий ремонт зданий, текущий ремонт помещений, поверка, амортизация основных средств и нематериальных активов).

1. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

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

РЕГЛАМЕНТ

административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 9.6.7 «Получение санитарно-гигиенического заключения о деятельности субъекта хозяйствования по производству пищевой продукции»

1. Особенности осуществления административной процедуры:
   1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) - государственное учреждение «Республиканский центр гигиены,

эпидемиологии и общественного здоровья» (далее - ГУ РЦГЭиОЗ), государственное учреждение «Центр гигиены и эпидемиологии» Управления делами Президента Республики Беларусь (далее - ГУ «Центр гигиены и эпидемиологии»), областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, государственное учреждение «Минский городской центр гигиены и эпидемиологии» (далее - Минский городской центр гигиены и эпидемиологии), городские, районные, зональные и районные в городах центры гигиены и эпидемиологии;

* 1. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Декрет Президента Республики Беларусь от 23 ноября 2017 г. № 7 «О развитии предпринимательства»;

Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

Закон Республики Беларусь от 7 января 2012 г. № 340-3 «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 11 июля 2012 г. № 635 «О некоторых вопросах санитарно-эпидемиологического благополучия населения»;

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

1. 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 | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  по почте;  нарочным (курьером) |
|  | |
| программа производственного контроля |  |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором-седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| санитарно-гигиеническое заключение (положительное) | 5 лет | письменная |
| санитарно-гигиеническое заключение (отрицательное) | бессрочно | письменная |

1. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры, - плата за услуги:
   1. затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

материалы, используемые при оказании услуг при осуществлении

административной процедуры;

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры (в том числе амортизация основных средств и нематериальных активов, арендная плата, текущее обслуживание программных систем);

* 1. прочие затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

коммунальные услуги;

услуги связи;

транспортные затраты;

иные услуги сторонних организаций (в том числе охрана, текущий ремонт и обслуживание);

командировочные расходы;

оплата труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

прочие затраты (в том числе текущий ремонт зданий, текущий ремонт помещений, поверка, амортизация основных средств и нематериальных активов).

1. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

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

РЕГЛАМЕНТ

административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 9.6.8 «Получение санитарно-гигиенического заключения о деятельности, связанной с лабораторными (диагностическими) исследованиями»

1. Особенности осуществления административной процедуры:
   1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) - государственное учреждение «Республиканский центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья» (далее - ГУ РЦГЭиОЗ), областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, государственное учреждение «Минский городской центр гигиены и эпидемиологии» (далее - Минский городской центр гигиены и эпидемиологии), городские, районные, зональные, районные в городах центры гигиены и эпидемиологии;
   2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

Закон Республики Беларусь от 7 января 2012 г. № 340-3 «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения»;

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

постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 17 июля 2012 г. № 104 «Об установлении перечня работ и услуг, представляющих потенциальную опасность для жизни и здоровья населения, и признании утратившим силу постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 сентября 2006 г. № 75»;

Санитарные нормы и правила «Требования безопасности при осуществлении работ с условно-патогенными микроорганизмами и патогенными биологическими агентами, к организации и проведению их учета, хранения, передачи и транспортировки», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 6 января 2017 г. № 2.

1. 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 | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  посредством почтовой связи;  нарочным (курьером) |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором-седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

1. Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры:
2. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры, - плата за услуги:
   1. затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

материалы, используемые при оказании услуг при осуществлении

административной процедуры;

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры (в том числе амортизация основных средств и нематериальных активов, арендная плата, текущее обслуживание программных систем);

* 1. прочие затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

коммунальные услуги;

услуги связи;

транспортные затраты;

иные услуги сторонних организаций (в том числе охрана, текущий ремонт и обслуживание);

командировочные расходы;

оплата труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

прочие затраты (в том числе текущий ремонт зданий, текущий ремонт помещений, поверка, амортизация основных средств и нематериальных активов).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| санитарно-гигиеническое заключение (положительное) | бессрочно | письменная |
| санитарно-гигиеническое заключение (отрицательное) | бессрочно | письменная |

1. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу | Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма) |
| Министерство здравоохранения - в отношении административных решений, принятых ГУ РЦГЭиОЗ;  ГУ РЦГЭиОЗ - в отношении административных решений, принятых областными центрами гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, Минским городским центром гигиены и эпидемиологии;  областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, Минский городской центр гигиены и эпидемиологии - в отношении административных решений, принятых городскими, районными, зональными и районными в городах центрами гигиены и эпидемиологии | письменная |

РЕГЛАМЕНТ

административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 9.6.9 «Получение санитарно-гигиенического заключения о деятельности, связанной с производством, хранением, использованием, транспортировкой и захоронением радиоактивных веществ, других источников ионизирующего излучения, а также использованием источников иных вредных физических воздействий»

1. Особенности осуществления административной процедуры:
   1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) - государственное учреждение «Республиканский центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья» (далее - ГУ РЦГЭиОЗ), государственное учреждение «Центр гигиены и эпидемиологии» Управления делами Президента Республики Беларусь (далее - ГУ «Центр гигиены и эпидемиологии»), областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, государственное учреждение «Минский городской центр гигиены и эпидемиологии» (далее - Минский городской центр гигиены и эпидемиологии), городские, районные, зональные и районные в городах центры гигиены и эпидемиологии;
   2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

Закон Республики Беларусь от 7 января 2012 г. № 340-3 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Закон Республики Беларусь от 18 июня 2019 г. № 198-3 «О радиационной безопасности»;

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

Санитарные правила и нормы 2.6.1.8-38-2003 «Гигиенические требования

к устройству и эксплуатации рентгеновских кабинетов, аппаратов и проведению рентгенологических исследований», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь от 31 декабря 2003 г. № 223;

Санитарные нормы, правила и гигиенические нормативы «Гигиенические

требования к проектированию и эксплуатации атомных электростанций», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 31 марта 2010 г. № 39;

Санитарные нормы и правила «Требования к обеспечению радиационной

безопасности персонала и населения при осуществлении деятельности по использованию атомной энергии и источников ионизирующего излучения», утвержденные

постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 31 декабря 2013 г. № 137;

Санитарные нормы и правила «Требования к обеспечению радиационной

безопасности персонала и населения при обращении с радиоактивными отходами», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 31 декабря 2015 г. № 142;

Положение о порядке и условиях проведения государственной санитарногигиенической экспертизы, утвержденное постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23 декабря 2019 г. № 119.

1. 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 |
| Для получения санитарно-гигиенического заключения о деятельности, связанной с производством, хранением, использованием, транспортировкой и захоронением радиоактивных веществ, других источников ионизирующего излучения (далее, если не указано иное, - ИИИ) | | |
| заявление | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  посредством почтовой связи;  нарочным (курьером) |
|  | |
| копии приказов о назначении лиц, ответственных за радиационную безопасность, радиационный контроль; учет, хранение и выдачу ИИИ; за техническое состояние ИИИ; сбор, хранение и сдачу радиоактивных отходов (при наличии таковых) |  |
| копия приказа о создании комиссии по проверке знаний персонала |  |
| копия протокола проверки (оценки) знаний по вопросам ядерной и радиационной безопасности |  |
| копия приказа об определении перечня лиц, относящихся к персоналу |  |
| копии документов о результатах предварительных и периодических медицинских осмотров лиц, отнесенных к персоналу |  |
| копия документа о профессиональной подготовке персонала (специалистов) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| копия технического паспорта рентгеновского кабинета |  |  |
| копия порядка организации и осуществления производственного контроля за обеспечением радиационной безопасности |  |
| сведения о выполнении производственного контроля за обеспечением радиационной безопасности |  |
| копия радиационно-гигиенического паспорта пользователя ИИИ |  |
| Для получения санитарно-гигиенического заключения о деятельности, связанной с использованием источников иных вредных физических воздействий (передающие радиотехнические объекты) | | |
| заявление | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  по почте;  нарочным (курьером) |
| документ, подтверждающий внесение платы (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства) |  |  |
| копия санитарного паспорта передающего радиотехнического объекта |  |  |
| программа производственного контроля |  |  |
| Для получения санитарно-гигиенического заключения о деятельности, связанной с использованием источников иных вредных физических воздействий (базовые станции систем сотовой подвижной электросвязи и широкополосного беспроводного доступа) | | |
| заявление | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица; по почте;  нарочным (курьером) |
| документ, подтверждающий внесение платы (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства) |  |  |
| копия санитарного паспорта базовой станции системы сотовой подвижной электросвязи и широкополосного беспроводного доступа |  |  |
| Для получения санитарно-гигиенического заключения о деятельности, связанной с использованием источников иных вредных физических воздействий (магнитно-резонансные томографы) | | |
| заявление | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица; по почте;  нарочным (курьером) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| документ, подтверждающий внесение платы (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства) |  |  |
| копия санитарного паспорта магнитнорезонансного томографа |  |  |
| Для получения санитарно-гигиенического заключения о деятельности, связанной с использованием источников иных вредных физических воздействий (лазерные изделия классов 1M, 2, 2M, 3R, 3B и 4) | | |
| заявление | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица; по почте;  нарочным (курьером) |
| документ, подтверждающий внесение платы (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства) |  |  |
| эксплуатационная документация на лазерное изделие |  |
| результаты дозиметрического контроля |  |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором-седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| санитарно-гигиеническое заключение (положительное) с приложением к нему санитарного паспорта на право работы с источниками ионизирующего излучения | бессрочно | письменная |
| санитарно-гигиеническое заключение (отрицательное) | бессрочно |

1. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры, - плата за услуги:
   1. затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

материалы, используемые при оказании услуг при осуществлении

административной процедуры;

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры (в том числе амортизация основных средств и нематериальных активов, арендная плата, текущее обслуживание программных систем);

* 1. прочие затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры: коммунальные услуги; услуги связи; транспортные затраты;

иные услуги сторонних организаций (в том числе охрана, текущий ремонт и обслуживание);

командировочные расходы;

оплата труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

прочие затраты (в том числе текущий ремонт зданий, текущий ремонт помещений, поверка, амортизация основных средств и нематериальных активов).

1. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

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

РЕГЛАМЕНТ

административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 9.6.10 «Получение санитарно-гигиенического заключения по объекту социальной, производственной, транспортной, инженерной инфраструктуры»

1. Особенности осуществления административной процедуры:
   1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) - государственное учреждение «Республиканский центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья» (далее - ГУ РЦГЭиОЗ), государственное учреждение «Центр гигиены и эпидемиологии» Управления делами Президента

Республики Беларусь (далее - ГУ «Центр гигиены и эпидемиологии»), областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, государственное учреждение «Минский городской центр гигиены и эпидемиологии» (далее - Минский городской центр гигиены и эпидемиологии), городские, районные, зональные и районные в городах центры гигиены и эпидемиологии;

* 1. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Декрет Президента Республики Беларусь от 23 ноября 2017 г. № 7 «О развитии предпринимательства»;

Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

Закон Республики Беларусь от 7 января 2012 г. № 340-3 «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения»;

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 санитарногигиенической экспертизы, утвержденное постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23 декабря 2019 г. № 119.

1. 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 | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  посредством почтовой связи;  нарочным (курьером) |
|  | |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором-седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| санитарно-гигиеническое заключение (положительное) | бессрочно | письменная |
| санитарно-гигиеническое заключение (отрицательное) | бессрочно |

1. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры, - плата за услуги:
   1. затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

материалы, используемые при оказании услуг при осуществлении

административной процедуры;

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры (в том числе амортизация основных средств и нематериальных активов, арендная плата, текущее обслуживание программных систем);

* 1. прочие затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

коммунальные услуги;

услуги связи;

транспортные затраты;

иные услуги сторонних организаций (в том числе охрана, текущий ремонт и обслуживание);

командировочные расходы;

оплата труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

прочие затраты (в том числе текущий ремонт зданий, текущий ремонт помещений, поверка, амортизация основных средств и нематериальных активов).

1. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

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

РЕГЛАМЕНТ

административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 9.6.12 «Внесение изменения (замена) в санитарно-гигиеническое заключение»

1. Особенности осуществления административной процедуры:
   1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) - государственное учреждение «Республиканский центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья» (далее - ГУ РЦГЭиОЗ), государственное учреждение «Центр гигиены и эпидемиологии» Управления делами Президента Республики Беларусь (далее - ГУ «Центр гигиены и эпидемиологии»), областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, государственное учреждение «Минский городской центр гигиены и эпидемиологии» (далее - Минский городской центр гигиены и эпидемиологии), городские, районные, зональные и районные в городах центры гигиены и эпидемиологии;
   2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

Закон Республики Беларусь от 7 января 2012 г. № 340-3 «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения»;

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

1. 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 | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | посредством почтовой связи;  нарочным (курьером) |
| ранее выданное санитарно-гигиеническое заключение |  |  |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором-седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| санитарно-гигиеническое заключение (положительное) | 3 года | письменная |

1. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры, - плата за услуги:
   1. затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

материалы, используемые при оказании услуг при осуществлении

административной процедуры;

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры (в том числе амортизация основных средств и нематериальных активов, арендная плата, текущее обслуживание программных систем);

* 1. прочие затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

коммунальные услуги;

услуги связи;

транспортные затраты;

иные услуги сторонних организаций (в том числе охрана, текущий ремонт и обслуживание);

командировочные расходы;

оплата труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

прочие затраты (в том числе текущий ремонт зданий, текущий ремонт помещений, поверка, амортизация основных средств и нематериальных активов).

1. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

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