



**МІНІСТЭРСТВА  
АХОВЫ ЗДАРОЎЯ  
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ**

ул. Мяснікова, 39, 220048, г. Мінск  
р/р 3604900000010 у ААТ «ААБ Беларусбанк»  
Код 795. Тэл. 222-65-47, факс 222-46-27  
e-mail: mzrb@belcmt.by,  
minzdrav@mailgov.by

**МИНИСТЕРСТВО  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

ул. Мясникова, 39, 220048, г. Минск  
р/с 3604900000010 в ОАО «АСБ Беларусбанк»  
Код 795. Тел. 222-65-47, факс 222-46-27  
e-mail: mzrb@belcmt.by,  
minzdrav@mailgov.by

18 августа 2011 № 53

На № \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
заместителя Министра – Главного государственного санитарного врача  
Республики Беларусь

О работе органов и учреждений, осуществляющих государственный санитарный надзор, при оформлении документа, подтверждающего безопасность продукции и при оказании иных услуг в соответствии с заявительным принципом «одно окно»

Во исполнение требований Директивы Президента Республики Беларусь от 31 декабря 2010 года № 4 «О развитии предпринимательской инициативы и стимулировании деловой активности в Республике Беларусь» и в целях упорядочения работы при государственной регистрации и оказании иных услуг по заявительному принципу «одно окно» в соответствии с Законом Республики Беларусь от 28 октября 2008 года «Об основах административных процедур», Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлению граждан» и «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 октября 2007 года № 1430,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Типовой порядок работы органов и учреждений, осуществляющих государственный санитарный надзор, при оформлении документа, подтверждающего безопасность продукции и при оказании иных услуг по заявительному принципу «одно окно» согласно приложению 1.

2. Главным государственным санитарным врачам областей, г.Минска, органов государственного управления, государственных организаций, главному врачу государственного учреждения «Республиканский центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья» Гриню В.В., директору государственного учреждения «Республиканский научно-практический центр гигиены» Половинкину Л.В.:

2.1. определить структурное (структурные) подразделение и/или специалистов, ответственных за организацию работ по заявительному принципу «одно окно»;

2.2. утвердить Порядок работы структурного (структурных) подразделения и/или ответственных специалистов по заявительному принципу «одно окно», порядок ведения делопроизводства, в том числе с учетом взаимозаменяемости, и обеспечить неукоснительное его исполнение;

2.3. при необходимости заключить договора о сотрудничестве (договор подряда) с учреждениями и организациями, подчиненными Министерству здравоохранения Республики Беларусь, уполномоченными на оформление документа, подтверждающего безопасность продукции и/или аккредитованными (аттестованными) в национальных системах аккредитации (аттестации) на проведение лабораторных исследований, и/или внесенными в Единый реестр органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза по форме согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь Гриня В.В.

Заместитель Министра-  
Главный государственный  
санитарный врач  
Республики Беларусь

О.В.Арнаутов

Приложение 1  
к постановлению заместителя  
Министра – Главного  
государственного санитарного  
врача Республики Беларусь  
от 18.08.2011 № 53

ТИПОВОЙ ПОРЯДОК  
работы органов и учреждений, осуществляющих государственный  
санитарный надзор, при оформлении документа, подтверждающего  
безопасность продукции и при оказании иных услуг в соответствии с  
заявительным принципом «одно окно»

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».

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-гигиеническому, микробиологическому и токсикологическому

исследованиям, оказываемые юридическими лицами всех форм собственности и индивидуальными предпринимателями в установленном порядке» и от 28.06.2008 № 112 «Об утверждении прејскуранта на 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».

## ГЛАВА 2 ПОРЯДОК РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ЗАЯВИТЕЛЬНУМУ ПРИНЦИПУ «ОДНО ОКНО»

3. Работа учреждения при оформлении документа, подтверждающего безопасность продукции и при организации и проведении лабораторных исследований по заявительному принципу «одно окно» проводится в соответствии с приказом по учреждению, в котором:

3.1. определяется структурное (структурные) подразделение и/или специалисты, ответственные за выполнение работ;

3.2. утверждается Порядок работы структурного (структурных) подразделения и/или ответственных специалистов с определением порядка ведения делопроизводства, перечня документов и /или сведений, представляемых заинтересованными лицами, сроков исполнения, сроков действия справок и других документов, размера платы и др.

4. В случаях, когда учреждение не уполномочено на оформление документа, подтверждающего безопасность продукции и/или лаборатория не аккредитована (аттестована) в национальных системах аккредитации (аттестации) и/или не внесена в Единый реестр органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) таможенного союза, заключаются договора о сотрудничестве с учреждениями и организациями, подчиненными Министерству здравоохранения Республики Беларусь согласно приложению.

5. Информирование заявителей о порядке работы учреждения проводится в соответствии с Рекомендациями по размещению в государственных органах и иных государственных организациях информации для граждан о работе на основе заявительного принципа «одного окна» (письмо Министерства здравоохранения Республики Беларусь 26.11.2007 № 01-1-15/3879).

6. Оформление свидетельства о государственной регистрации проводится при письменном обращении заявителя в порядке, предусмотренном Приложением 1 к Единой форме свидетельства о

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).

7. В случае если учреждение не уполномочено на оформление Единой формы свидетельства о государственной регистрации, ответственные специалисты принимают 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.

8. При организации и проведении лабораторных исследований ответственные специалисты проводят:

8.1. 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;

8.2. составление программы лабораторных исследований, подготовку договорных документов на оплату услуг;

8.3. отбор и/или идентификацию образцов, организацию лабораторных исследований;

8.4. оформление и выдачу результатов заявителю.

9. В случае если лаборатория учреждения не аккредитована (аттестована) в национальных системах аккредитации (аттестации) и/или не внесена в Единый реестр органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза, ответственные специалисты в дополнение к пункту 8 после оплаты услуг в соответствии с заключенными договорами о сотрудничестве через заявителя либо другим способом доставляют отобранные образцы в лабораторию, получают протоколы исследований, оформляют и выдают сводные протоколы лабораторных исследований заявителю.

ДОГОВОР ПОДРЯДА № \_\_\_\_ (Примерный)

г. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Заказчик: \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны,  
и Подрядчик (Вариант: Исполнитель): \_\_\_\_\_, в лице  
\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой  
стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Подрядчик обязуется выполнить своими силами, а Заказчик принять и оплатить следующие работы (услуги):

\_\_\_\_\_

1.2. Указанные в п. 1.1. настоящего договора работы Подрядчик обязуется выполнить для Заказчика в срок с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.3. Подрядчик обязуется строго выполнять все указания Заказчика по поводу выполнения работ.

1.4. Факт выполнения работ подтверждается соответствующим Актом сдачи-приемки выполненных работ.

2. Цена работы и порядок расчетов

2.1. Общая стоимость работ ориентировочно составляет \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) рублей.

Расчет стоимости определяется калькуляцией.

2. Оплата по договору производится в следующем порядке:

часть цены работ в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., в том числе НДС \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб.,  
Заказчик оплачивает до начала выполнения Подрядчиком работ (предварительная оплата),  
оставшуюся часть цены работ в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., в том числе НДС \_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) руб., Заказчик оплачивает в течение \_\_\_\_ дней после подписания Сторонами акта  
сдачи-приемки выполненных работ.

(Вариант: Путем предоплаты 100%)

2.3. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный Подрядчиком расчетный счет.

Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка Подрядчика.

3. Порядок сдачи и приемки работ

3.1. Срок выполнения работ до \_\_\_\_\_ дней со дня предоставления образцов и полного пакета документов.

3.2. По завершении работ Исполнитель предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки работ и документ о результатах выполненных работ. Документом о результатах выполненных работ определён протокол лабораторных исследований и/или акт санитарно-гигиенической экспертизы и/или иной документ о результатах выполненных работ. Датой выполнения работ по настоящему договору считается дата подписания сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

4. Ответственность сторон

- 4.1. При нарушении установленных сроков выполнения обязательств стороны уплачивают пеню в размере 0,1% от стоимости работ за каждый рабочий день просрочки.
- 4.2. Уплата неустойки не освобождает стороны от исполнения обязательств по договору.
- 4.3. Если в ходе работ по данному договору обнаруживается невозможность достижения результатов вследствие обстоятельств, не зависящих от Подрядчика, Заказчик обязан оплатить стоимость работ, проведенных до выявления невозможности получить предусмотренные настоящим договором результаты, но не свыше соответствующей части работ, указанной в договоре.
- 4.4. В вышеуказанном случае Исполнитель обязан немедленно приостановить работу, поставив об этом в известность Заказчика в 3-х дневный срок после приостановления работы. В этом случае стороны обязаны в \_\_\_\_\_ рассмотреть вопрос о целесообразности и направлениях продолжения работ.
- 4.5. Если в ходе работ по данному договору результаты исследований выявляют отрицательные свойства объекта исследования, при которых дальнейшее выполнение работ нецелесообразно, то Подрядчик обязан немедленно приостановить работу, поставив об этом в известность Заказчика в 3-х дневный срок после приостановления работ. В этом случае стороны обязаны в двухнедельный срок рассмотреть вопрос о целесообразности и направлениях продолжения работ.
- 4.6. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, если таковое явилось следствием форс-мажорных обстоятельств.
- 4.7. Стороны соблюдают конфиденциальность в отношении полученных ими друг от друга данных, если передающей стороной оговорено, что они имеют конфиденциальный характер.
- 4.8. Исполнитель несет ответственность за достоверность, объективность результатов испытаний и беспристрастность их толкования.

## 5. Прочие условия

- 5.1. Настоящий договор подлежит изменению или расторжению при наличии обоюдного решения сторон, а также возникновения форс-мажорных обстоятельств. Сторона, решившая расторгнуть договор, направляет письменное уведомление другой стороне с изложением основания своего намерения и указания срока, в течение которого она хотела бы получить ответ от другой стороны.
- 5.2. При возникновении форс-мажорных обстоятельств исполнение договора приостанавливается на весь период их действия.
- 5.3. Если обстоятельства форс-мажора будут длиться более 3-х месяцев, любая сторона вправе расторгнуть настоящий договор.
- 5.4. При расторжении договора по любым обстоятельствам стороны производят расчет на основании достигнутых соглашений.
- 5.5. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть согласованы в письменной форме и подписаны сторонами.
- 5.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Заказчика, а второй у Подрядчика.
- 5.7. Приложениями к настоящему договору являются счет-фактура и акт сдачи-приемки выполненных работ.

## 6. Срок действия договора

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами всех обязательств по договору и урегулирования расчетов между сторонами.

## 7. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

От заказчика

От исполнителя

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.